



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº 06/2019

**Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.**

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 773/2019  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO E POSTERIOR EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, REFERENTE ÀS ATIVIDADES INSALUBRES E PERICULOSAS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ.  
ABERTURA: **26/04/2019**, ÀS 9 horas  
LOCAL DE ABERTURA: SALA DE REUNIÕES, LOCALIZADA NA RUA PLÁCIDO CHIQUITI, 900, PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e suas respectivas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia **26/04/2019**, na Sala de Licitações, situada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 17.314, de 20/04/2018, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para **contratação de empresa especializada para realização de estudo e posterior emissão de laudo técnico, referente às atividades insalubres e perigosas dos servidores do município de São Sepé**, em regime de empreitada por preço global.

**A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.**

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Sepé, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 2 desse edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

## **1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para realização de estudo e posterior emissão de laudo técnico, referente às atividades insalubres e perigosas dos servidores do município de São Sepé**, a serem executados em regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas do TERMO DE REFERÊNCIA, anexo III deste edital.

## **2. CADASTRO**

**2.1.** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, os seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## **2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **2.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **2.1.4 REGULARIDADE DO TRABALHO DO MENOR:**

- a) declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

## **2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pela entidade profissional competente, bem como o Certificado de Registro Profissional, também emitido pela entidade profissional competente, de seu responsável técnico. Este último é exigido somente se o responsável técnico não constar no primeiro;

Obs.: O Responsável Técnico deve ser do quadro permanente da licitante. Portanto, a licitante deve apresentar a comprovação de sua condição de sócio, empregado, contratado, etc. No caso de profissional empregado ou contratado, a rela-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ção de emprego ou a contratação não podem ser feitas por prazo determinado, o que descaracteriza a vinculação ao quadro permanente da licitante.

b) Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Projeto Básico.

c) Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado(s) técnico(s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou Profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

## 2.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei (**balanço patrimonial ao final do período, demonstração do resultado do período, demonstração dos lucros/prejuízos acumulados, demonstração dos fluxos de caixa do período e notas explicativas**), com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: (0,8)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresen-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

tar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**b)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**2.2** Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

## **3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3.2.** Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4 e 5 do presente edital.

## **4. HABILITAÇÃO**

**4.1.** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

**a)** Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município.

**b)** Atestado de capacitação técnico-profissional registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado, em nome do responsável técnico da empresa detentor de atestado de responsabilidade técnica.

**c)** Declaração de estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

**4.2.** Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar, juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

**4.3.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

**4.4.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.5.** As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.6.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 2.1.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**4.7.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

**4.8.** O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.9.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **5. PROPOSTA**

**5.1.** O envelope nº 02 deverá conter:

**a)** proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão constar todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

**a1)** o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a entrega dos envelopes.

**a2)** quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

## 6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**6.1.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

## 7. JULGAMENTO

**7.1.** Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global para a execução dos serviços licitados.

**7.2.** Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

**7.2.1.** Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados no serviço, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1.** Como critério de desempate, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, conforme o disposto no § 2º do art. 3º e § 2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## 9. RECURSOS

**9.1.** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**9.2.** O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**9.3.** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor Licitações e Contratos Administrativos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min e se en-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

cerca às 13h30min, bem como, através do telefone nº (55) 3233-8124, sem prejuízo do protocolo do original obedecido o prazo do item 9.2.

**9.4.** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

**9.5.** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.4.

**9.6.** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**9.7.** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

**9.8.** Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

**10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5 deste edital.

**10.2.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

**10.3.** O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.4.** O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, a contar de sua assinatura.

**10.5.** É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de São Sepé.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## 12. PENALIDADES

**12.1.** multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias após o qual será considerada inexecução contratual;

**12.2.** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

**12.3.** multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**12.4.** Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 1 (um) ano.

**12.5.** As multas serão calculadas sobre o valor do contrato.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a realização de etapas, mediante laudo de execução, ocorrendo no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada do relatório de investigação confirmatória, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**13.2.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

**13.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**13.4.** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.011 – Manutenção da Administração

Código reduzido: 5731 – Serviços Técnicos Profissionais

Recurso: 0001

Natureza da Despesa: 33903900-0000

## 15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**15.1.** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

**a)** o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

**c)** os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Licitações e Contratos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min e se encerra às 13h30min, bem como, através do telefone nº (55) 3233 8124, sem prejuízo do protocolo do original obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

**d)** não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

**16.2.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**16.3.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

**16.3.1.** Não serão lançadas em ata, consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

**16.4.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**16.5.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Minuta do Contrato; II – modelo de declaração (Decreto Federal nº 4.358/2002) e III – Termo de Referência.

16.6 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 7h30min às 13h30min na Secretaria Municipal de Administração e/ou Coordenadoria de Projetos, localizadas na Rua Plácido Chiquiti, 900, onde poderão ser obtidas cópias do Edital ou pelo fone 55 3233-8124, ainda pelo e-mail: [licitacoes@saosepe.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saosepe.rs.gov.br), também será disponível no site: [www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 5 de abril de 2019.

**LEOCARLOS GIRARDELLO,**  
Prefeito Municipal.

**PUBLIQUE-SE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_/2019

REF.: EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 06/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 773/2019

HOMOLOGADO EM: \_\_\_/\_\_\_/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio(a), Senhor(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ou representante legal), a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### DO OBJETO

Cláusula primeira – Por este instrumento e na melhor forma de direito a CONTRATADA, \_\_\_\_\_, vencedora do Edital Tomada de Preço nº 06/2019, realizará estudo e posterior emissão de laudo técnico, referente às atividades insalubres e perigosas dos servidores do município de São Sepé.

Parágrafo único – Os serviços de que trata a Cláusula primeira será realizado em conformidade com o Termo de Referência e de acordo com a proposta das fls. .... que fica fazendo parte integrante deste processo.

Cláusula segunda – Os serviços de que trata a cláusula 1ª, será executada na forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global, de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do contido no Edital nº 06/2019;

#### DO VALOR DO CONTRATO

Cláusula terceira – A CONTRATADA receberá pelos serviços executados, o valor de R\$ ..... (.....), que será pago na forma estabelecida na Cláusula Quarta.

#### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula quarta – O pagamento será efetuado de acordo com a realização de etapas, mediante laudo de execução, ocorrendo no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada do relatório de investigação confirmatória,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração;

Cláusula quinta – Para o efetivo pagamento, a fatura deverá se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na obra e demais tributos que vier a incidir sobre a prestação dos serviços.

Cláusula sexta – Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a execução dos serviços;

Cláusula sétima – Ocorrendo atraso no pagamento, a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata, mais o IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

Cláusula oitava – Serão processadas as retenções previdenciárias, fiscais e tributárias nos termos da lei que regula a matéria;

## RECURSO FINANCEIRO

Cláusula nona – As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.011 – Manutenção da Administração

Código reduzido: 5731 – Serviços Técnicos Profissionais

Recurso: 0001

Natureza da Despesa: 33903900-0000

## DOS PRAZOS:

Cláusula décima – A CONTRATADA deverá realizar a execução dos serviços de campo, elaboração e entrega do relatório, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do início do serviço;

## DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula décima primeira – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado e,
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

Cláusula décima segunda – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a empresa prestadora a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusos no valor. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, são obrigações da CONTRATADA:

- b) A perícia do laudo deverá ser realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho inscritos no seu respectivo Conselho Regional (CREA ou CRM) e deverão obedecer as instruções da Portaria TEM nº3214 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

08/06/1978, na usa Norma Regulamentadora nº 14: Atividades e Operações insalubres.

c) A licitante vencedora deverá fornecer os equipamentos, os materiais e tudo o que for necessário para elaboração do laudo, sendo que todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção serão suportados pela Contratada.

d) A futura Contratada se obriga, no período de 01 (um) ano, contado da entrega do laudo, sem percepção de qualquer pagamento adicional, a prestar assessoria referente a laudos já emitidos, e a eventuais novos cargos preenchidos pelo Município, caso não tenham sido contemplados no laudo original.

e) As demais obrigações da contratada constarão no Edital no Processo Licitatório e seus Anexos, bem como, aplicam-se as disposições da Lei Federal nº8.666/93.

f) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

g) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme o exigido no Termo de Referência – Anexo III deste processo.

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL (Arts. 86 e 87 e Incisos da Lei nº 8.666/93)**

Cláusula décima terceira – multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias após o qual será considerada inexecução contratual;

Cláusula décima quarta – multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

Cláusula décima quinta – multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

Parágrafo Único – As multas serão calculadas sobre o montante do Contrato.

**DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Cláusula décima sexta – A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados a seguir:

- I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III – A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços a CONTRATANTE a comprovar a falta de interesse da contratada;
- IV – O atraso injustificado no início dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

V – A subcontratação total de seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

VI – O desatendimento das determinações regulares do Servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como a de seus superiores;

VII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

VIII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

IX – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Parágrafo único – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

#### DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula décima sétima – A fiscalização da execução dos serviços da CONTRATADA será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, que, junto ao representante da CONTRATADA, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 48 horas, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para a aplicação das penalidades previstas neste contrato.

Cláusula décima oitava – As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, em uma planilha de ocorrências, constituindo tais registros e documentos legais;

Cláusula décima nona – do recebimento do objeto

a) O objeto do presente contrato, se estiver de acordo com as especificações do Edital, da proposta e deste instrumento, será recebido:

b) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 15 dias; e

c) definitivamente, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria de até 90 (noventa dias), que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

#### BASE LEGAL

Cláusula vigésima – O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público.

Cláusula vigésima primeira – A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

**DO FORO**

Cláusula vigésima segunda – Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### I. INTRODUÇÃO:

Município necessita realizar o levantamento pericial das atividades insalubres e/ou perigosas, com respectivo grau de enquadramento, realizada in loco, em todos os setores da prefeitura, e a emissão de Anteprojeto de Lei a ser apreciado pelo Legislativo Municipal, oficiando o respectivo Laudo pericial;

A classificação deverá atender a Portaria nº 3.217/78 do Ministério do Trabalho (conforme determina a legislação Municipal), que aprovou as Normas Regulamentares (NR) do Capítulo V, Título II da CLT, relativas a Segurança e medicina do Trabalho.

#### II. OBJETIVO:

O futuro levantamento objetivará verificar e emitir parecer técnico (**laudo de insalubridade**) a respeito das atividades insalubre e/ou perigosas desenvolvidas pelos servidores municipais (Estatuários e Celetistas), apontando atividades que fazem jus à percepção dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade e classificando-as em graus por cargo/função, nos termos da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e alterações posteriores.

#### **Principais requisitos que devem constar no laudo de insalubridade:**

- a) critério utilizado (verificação física in loco) das atividades realizadas;
- b) descrição do instrumental utilizado;
- c) metodologia de avaliação (qualitativa ou quantitativa);
- d) a descrição das condições de trabalho e o tempo de exposição a agentes insalubres, porventura existentes no local de trabalho;
- e) as medidas para eliminação e/ou neutralização da insalubridade, quando existentes.

#### III. JUSTIFICATIVA:

As Normas Regulamentadoras nº 9, nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, obriga as empresas, a elaborarem anualmente, um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, e sempre que houver modificação no ambiente de trabalho, que alterem as condições de riscos, deve-se elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade. **A Lei Municipal nº 2.021 de 19 de maio de 1994**, indica que as atividades insalubres serão definidas nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e Portarias regulamentadoras da matéria, expedidas pelo Ministério do Trabalho aprovando o Quadro de Atividades e Operações Insalubres.

#### IV. ATIVIDADES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES:

Os servidores estão distribuídos por cargos/funções, nos termos da Legislação Municipal, que estabeleceu o “Plano de Classificação de Cargos e Funções” e suas alterações posteriores.





Com base nas “atribuições”, constantes na legislação Municipal, a empresa contratada, serão apresentadas abaixo as atividades de cada um dos cargos/funções em que se encontram enquadrados os servidores municipais:

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

#### **ARQUITETO E URBANISTA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Elaborar planos e projetos na área da Arquitetura e Urbanismo em todas as suas etapas; gerenciar a execução de obras e serviços técnicos; atuar na fiscalização e condução das construções, instalações e serviços técnicos; desempenhar atividades no ramo da Arquitetura Paisagística; e, tratar da preservação do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico e do Planejamento Urbano e Regional.

**ATRIBUIÇÕES:** Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques, praças e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar Gestores e Servidores das Secretarias sobre os assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas, com o objetivo de minimizar acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade física e psíquica dos servidores durante a atividade laboral; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); articular-se com o órgão de Perícias Médicas, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar outras tarefas afins.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição analítica: Executar serviços de média complexidade de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; executar serviços de datilografia em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos de trabalhos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

## **AGENTE TÉCNICO**

Descrição analítica: Examinar as características dos desenhos de projetos e detalhar; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios com auxílio de programas computadorizados apropriados e sob orientação superior; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala desejada; fazer desenhos detalhados de objetos ou desenhos originais, reproduzindo-os na escala desejada; examinar o desenho detalhado com instrumento de medição para certificar-se do atendimento às especificações requeridas; atualizar desenhos, introduzindo adaptações para novos projetos e necessidades; participar da elaboração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

de tabelas de especificação, baseando-se em desenhos, introduzindo manuais técnicos e catálogos; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras também com auxílio de programas computadorizados apropriados; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes; clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento, traçado de ruas, cortes, curva de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, atendimento ao público e auxiliar nos levantamentos topográficos; fazendo coleta, classificação e tabulação de dados estatísticos; participar na conferência e crítica dos dados coletados; elaborar mapas, tabelas, quadras, gráficos, croquis, etc., de acordo com instruções recebidas; preparar o material necessário à elaboração de estudos; auxiliar na análise das informações coletadas; manter controle sobre apontamentos técnicos necessários aos programas e projetos; executar outras tarefas correlatas.

## **ATENDENTE DE CRECHE**

Descrição analítica: Servir a alimentação das crianças e solicitá-los com antecedência, observando as orientações da nutricionista, zelar pela aparência da escola, abrir e fechar seus espaços de trabalho (salas), desenvolver, acompanhar e registrar atividades educacionais de acordo com a faixa etária em que a criança se encontra, ser paciente, afetuosa e meiga com as crianças, conhecer as necessidades básicas da criança de 0 a 6 anos adaptando-se às diferentes situações, executar atividades pedagógicas em grupo, propor atividades que contemplem o desenvolvimento integral das crianças, compreendendo as diferenças, ajudar e respeitar o período de adaptação da criança, dando mais atenção a ela, cuidar do ambiente físico e higiênico da creche, orientar os pais sobre a vacinação e providenciar os primeiros socorros básicos em casos de necessidade, participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, regimento escolar e reuniões envolvendo a comunidade escolar, participar de cursos de formação, executar atividades afins solicitadas pela direção ou mantenedora.

## **AUXILIAR OPERACIONAL**

Descrição analítica: Transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; auxiliar na execução de serviços simples de alvenaria e carpintaria; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças e logradouros públicos; outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

Descrição do cargo: Redigir informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores públicos; executar outras tarefas correlatas.

## **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sintética: Executar serviços de atendente geral e de circulação de correspondências, auxiliando nas atividades administrativas complementares.

Descrição Analítica: Efetuar serviços internos e externos de circulação de correspondências, documentos, comunicações, encomendas, volumes, e outros afins; efetuar pequenas compras, pagamentos de contas, desconto de cheques, quando necessário; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; anotar e transmitir recados; encaminhar o público aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; executar o recebimento e a entrega de correspondência interna e externa; entregar e receber correspondências no correio; controlar a entrada e saída de pessoas, bem como relógio ponto; encaminhar visitantes às pessoas com que desejam falar; atender público e prestar informações gerais sobre a localização e horário de funcionamento dos diversos órgãos públicos.

## **AGENTE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO**

Descrição analítica: Auxiliar na vistoria de máquinas e veículos, visando detectar possíveis defeitos; auxiliar na reparação, substituição e ajuste de peças mecânicas de máquinas, veículos e motores movidos a gasolina, álcool, a óleo diesel, etc.; auxiliar na desmontagem, conserto, montagem e regulagem de partes tais como: motor, direção, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação e de remoção de materiais de ar comprimido, de refrigeração, carburador, hidráulico e outros; auxiliar na substituição de peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivelas, mancais, etc.; auxiliar no reajuste ou preparo de peças recuperadas; lubrificar e esmerilhar peças segundo instruções recebidas; auxiliar no socorro mecânico a máquinas ou veículos acidentados ou com defeito; auxiliar no reparo, instalações e conservação de sistemas elétricos de veículos automotores; outras tarefas afins.

## **AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA**

Descrição analítica: Coordenar, orientar e executar tarefas atinentes a serviços de instalações elétricas; operar em redes energizadas na ligação ou desligamento de transformadores, ou na execução de reparos; fazer a manutenção das instalações elétricas em obras acabadas; distribuir postes pelo trajeto da rede; fazer vistorias na rede de iluminação pública; regular e amarrar condutores de acordo com



as técnicas normais; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, etc.; verificar a existência de defeitos nas instalações, utilizando instrumentos próprios; reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar ampliações nas instalações existentes.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico nas unidades de saúde.

Descrição Analítica: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental. Participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO**

Descrição analítica: Coordenar, orientar e executar tarefas pertinentes a serviços de alvenaria e concreto armado; interpretar plantas, planilhas e croquis; executar trabalhos de concretagem; executar construções de alvenaria, bem como serviços de impermeabilizações e reboco; colocar ladrilhos, azulejos, grades, esquadrias, tacos, cantoneiras de proteção, telhas, lajes, aparelhos sanitários, etc.; orientar e executar trabalhos de preparo de formas e cimbramentos (metálicos e em madeira) para obras correntes; preparar massas de cimento e concreto; executar armação de formas para fabricação de tubos; confeccionar artefatos de cimento.

#### **AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO**

Descrição analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA**

Atribuições: Atender pessoas que procuram serviços médicos ou odontológicos, bem como efetuar o controle de agenda de consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; controlar o movimento de pacientes; solicitar material para ambulatório, atender o telefone, prestando informações simples, realizar pequenos curativos, fornecer dados para levantamentos estatísticos, zelar pela limpeza, segurança e higiene do local de trabalho, comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **AGENTE EM ASSISTÊNCIA**

Atribuições: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes, administrar medicamentos, aplicar injeções e vacinas seguindo prescrição médica, fazer curativos, retirar pontos, verificar sinais vitais e registrar no prontuário, registrar as ocorrências relativas aos pacientes, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e na alimentação, preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, encaminhar servidores para atendimento especializado ou realização de exames, manter fichário de consulta dos servidores, solicitar o material necessário para ambulatório, providenciar a remoção de servidores que sofrerem acidentes de trabalho, zelar pelo bem estar e segurança dos doentes, zelar pela conservação dos instrumentos utilizados, ajudar a transportar doentes, auxiliar nos socorros de emergência atuar em campanhas de prevenção de doenças, colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde, efetuar a coleta de material para exames de laboratório, pesar e medir pacientes, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamentos, sob orientação superior, atender as pessoas que procuram serviços médicos, marcando horário de consultas e prestando outras informações, zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

## **ARQUIVISTA**

Descrição analítica: Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagens aplicadas aos arquivos; orientação do planejamento de automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação de avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição analítica: Realizar acolhimento e triagem; desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional na área social, comunitária, ocupacional e benefícios previdenciários; realizar e/ou orientar estudos e pesquisas na área social; realizar e/ou orientar estudos socioeconômicos; realizar levantamento de recursos sociais da comunidade; realizar, quando necessário, visitas domiciliares; elaborar pareceres técnicos/sociais, visando subsidiar os poderes executivo, legislativo e judiciário; orientar, supervisionar e participar de seleção de crianças em creches da comunidade; planejar e executar campanhas de prevenção integral de saúde na comunidade; dar assistência social a pacientes internados no hospital local; orientar e executar projetos que visem o aumento da renda familiar, através da qualificação da mão de obra; fomentar e incentivar a criação de grupos de convivência da terceira idade; acompanhar e supervisionar a organização e as atividades do Conselho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

Municipal de Saúde; promover, durante as campanhas de vacinação, a participação total da comunidade; promover a criação de grupos de gestantes de pré-natal; incentivar a criação dos grupos de mútua-ajuda, similares a Alcoólicos Anônimos; proceder abordagem socioeducativa às pessoas usuárias e em tratamento para álcool e outras drogas e seus familiares; promover a reintegração de meninos e meninas de rua; estudar e acompanhar os casos que necessitem de cuidados médicos especializados fora do Município; incentivar a organização de associações de moradores; fomentar e participar da Comissão Municipal de Defesa Civil; dar assessoria e supervisão a clubes de mães organizados ou em via de organização; construir intervenções de forma individualizada e/ou com a equipe interdisciplinar, respeitando a realidade específica local e voltada para a inclusão social; capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares como forma de identificar a realidade de cada usuário do serviço; desenvolver a interdisciplinaridade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico e a seus familiares. Executar outras tarefas pertinentes à formação do Assistente Social.

## **CONTADOR**

Descrição analítica: Planejar e executar atividades técnicas de Contabilidade. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; esboçar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **EDUCADOR SOCIAL**

Descrição analítica: Realizar o mapeamento das situações de exploração sexual, comercial e outras características na área de risco e de vulnerabilidade da criança e do adolescente; verificar nos locais levantados, as situações de crianças e adolescentes nas ruas e na exploração do trabalho infantil; prevenir, cuidar e proteger das ameaças e violações dos direitos das crianças e dos adolescentes; realizar ações educativas, dar orientações e tomar outros procedimentos necessários à boa formação na infância e adolescência; comunicar ao Conselho Tutelar e a Vara da Infância e da Juventude as notificações de casos identificados; aplicar, sempre que necessário, as medidas protetivas; realizar e facilitar na construção de vínculos e referências familiares; dar atendimento social e especial, se necessário, as crianças e adolescentes sob seus cuidados; participar das reuniões periódicas de discussão, de casos, de avaliação, dos serviços realizados e dos encaminhamentos.

## **ENFERMEIRO**

Descrição analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; apoiar e supervisionar o trabalho dos ACSs; assistir as pessoas que necessitem de atenção de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; auxiliar os médicos; responder pela observância das prescrições médicas rela-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

tivas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a preparação e esterilização do material e instrumental nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; auxiliar nas coletas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exanguíneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; auxiliar nos cuidados “pós-morte”; desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; efetuar a instrumentação em intervenções cirúrgicas; preparar pacientes para cirurgia; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; supervisionar a coleta de material para exames de laboratório; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras da captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

## **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudar, Projetar, analisar projetos, coordenar, controlar e executar trabalhos técnicos de Engenharia Elétrica.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Estudar e projetar o sistema de iluminação pública, bem como acompanhar e supervisionar trocas de lâmpadas e luminárias; analisar projetos elétricos dando o respectivo parecer; projetar e executar redes de distribuição elétrica em próprios do município; projetar, executar e fiscalizar redes de eletrificação rural; coordenar os serviços de eletricidade em geral; treinar auxiliares em serviços elétricos; executar outras tarefas afins aqui não relacionadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **FARMACÊUTICO**

Descrição sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter, custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins.

## **FISIOTERAPEUTA**

Descrição analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas, com vistas à determinação da capacidade funcional; participar das atividades de caráter profissional, educativo, ou recreativo, organizadas sob controle médico que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Descrição sintética: Realiza trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o Município.

Descrição analítica: Planejamento do trabalho fonoaudiólogo com alunos de escolas municipais, entrevistas com pais; avaliação de crianças encaminhadas; acompanhamento das crianças com tratamento indicado pelos testes; trabalho com psicomotricidade relacionadas as dificuldades apresentadas; audiometria dos alunos da classe dos Deficientes Auditivos Municipal; orientação aos professores da classe de Deficientes Auditivos; revisão dos aparelhos dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; acompanhamento individualizado dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; tarefas afins, inclusive na área de Saúde e Serviço Social em crianças carentes.

## **MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA**

Descrição analítica: Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretaria de Saúde, nas áreas de Cardiologia, e outras áreas de sua especialidade; Prestar assistência especializada a população em geral; atestar a necessidade de licenças aos servidores; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição analítica: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos de medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativa de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores; realizar inspeção das condições sanitárias dos locais de trabalho; observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos em condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência a contra-referência realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicadas internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indi-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

víduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **INSPETOR TRIBUTÁRIO**

**Atribuições:** Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração e assinar informações e embargos, organizar o cadastro fiscal, e orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita, estudar a legislação básica, aplicar as normas de metrologia e orientar sobre a fiscalização de pesos e medidas, integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

## **AGENTE DE MANUTENÇÃO:**

**Atribuições:** Examinar máquinas e veículos verificando defeitos e condições de funcionamento; Preparar, consertar e testar máquinas e veículos automotores; Desmontar, consertar, montar e regular partes tais como: motor, direção, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação, de remoção de materiais, de ar comprimido, carburador, de refrigeração, hidráulico e outros; Substituir peças desgastadas ou danificadas tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivelas, mancais, etc.; Reajustar ou preparar peças recuperadas; Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de máquinas, veículos e motores movidos a gasolina, álcool, a óleo diesel, etc; Lubrificar e esmerilhar peças; Reparar, instalar e conservar sistemas elétricos de veículos automotores; Consertar sirenes, motores de partida, alternadores, bobinas magnéticas, induzidos, velocímetros, motores elétricos, voltímetros, amperímetros, sinaleira, etc.; Fazer a substituição de peças tais como: lâmpadas, fusíveis, ignição, limpador de pára-brisa; Bobinar todos os tipos de máquinas e aparelhos; Localizar elementos e percursos de instalações; Ligar dispositivos com receptáculos, interruptores, quadros, chaves de fusíveis e outros; Efetuar os testes necessários às instalações e reparações feitas; Aferir e empregar instrumentos de medição; Fixar dispositivos e isoladores; Reparar carrocerias de veículos e outras superfícies metálicas; Desamassar pára-lamas, tetos, porta-malas, grades, pára-choques, cofres, etc.; Fazer reparos ou remendos em rasgos nas chapas ou fraturas de carrocerias de máquinas e veículos automotores; Efetuar soldas elétricas ou oxiacetilênica; Solicitar o material necessário à execução dos serviços; Pintar equipamentos, instrumentos, móveis, máquinas, veículos, peças metálicas ou de madeira, dependências de prédios e outros; Aplicar massas especiais e lixar partes recuperadas, para corrigir reentrâncias e saliências; Fazer e reformar instalações de água, esgoto, vapor, ar e gases; Reconstruir trechos e fazer modificações em instalações existentes; Desentupir encanamentos em geral; Fazer instalação e consertos de aparelhos sanitários em geral; Orientar pessoal auxiliar no desenvolvimento das tarefas; Extrair pedidos de material e peças; Auxiliar na especificação de materiais; Fazer estimativas de custos e consu-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

mo de materiais e peças; Levantar dados para fins de apropriação de custos; Zelar pela conservação de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua guarda; Cumprir e fazer cumprir normas de higiene e segurança; Participar da execução de programas de treinamento, relativos a sua área de competência; Fazer treinamento em serviço; Interpretar esboços, esquemas e desenhos; Outras atividades correlatas.

## **AGENTE DE OBRAS – PINTOR DE OBRAS**

Atribuições: Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, emassando-as escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; executar trabalho de indutagem de peças metálicas; executar pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros; preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso; preparar superfícies para pinturas, removendo e retocando letreiros e pinturas; executar molde à mão-livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc; efetuar o trabalho de pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros; proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre; dar acabamento às pinturas realizadas; elaborar orçamentos e requisições de material; responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área; efetuar serviços de pintura de sinalização horizontal, placas metálicas e cavaletes de sinalização; executar outras tarefas correlatas.

## **AGENTE DE OBRAS: CARPINTEIRO**

Atribuições: Coordenar, orientar e executar tarefas pertinentes a serviços de marcenaria pela interpretação de projetos, plantas e planilhas, fazer orçamentos para a execução de serviços, selecionar e preparar a madeira e outros materiais necessários para a execução dos serviços, orientar e executar conforme instruções, trabalhos de preparo de formas e cimbramento para obras tais como: pontes, bueiros celulares, etc... Fazer e montar esquadrias, fazer ou consertar móveis, esquadrias, lambris, divisórias, painéis de madeira, cabos de ferramentas, etc... Construir e montar escoramentos, andaimos, aparadouros, coretos, palanques, rampas e outros serviços de madeira, necessários a instalação de obras, executar outras tarefas relativas a sua área de competência.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL: 20 HORAS**

Descrição analítica: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doen-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

ças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativa de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores; realizar inspeção das condições sanitárias dos locais de trabalho; observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos em condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência a contra-referência realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicadas internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL: 30 HORAS**

Descrição analítica: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativa de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores; realizar inspeção das condições sanitárias dos locais de trabalho; observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos em condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência a contra-referência realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicadas internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indi-



víduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Descrição analítica: Realizar atendimento na área da pediatria, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimento, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de pacientes; bem como executar qualquer atividade que por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; participar do processo de programação e planejamento das ações e organização dos trabalhos na unidade de saúde e na comunidade.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição sintética: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados.

Descrição analítica: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Descrição analítica: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene de alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinações antirrábicas em animais e orientar a profilaxia de raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; fiscalizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, criatórios irregulares de animais domésticos ou não, dentro do perímetro urbano, como pocilgas e aviários; supervisão, fiscalização e responsabilidade técnica do Canil Municipal; organizar junto com o meio ambiente e sociedade civil; organizar campanhas de recuperação, adoção e controle populacional de animais de estimação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## **MONITOR DE ABRIGO**

Descrição analítica: Tomar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos abrigados; organizar o ambiente físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua autoestima e a construção de sua identidade; proceder a organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; proceder o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano da criança ou adolescente, quando se mostrar necessário e pertinentes, com a respectiva supervisão de profissional de nível superior; dar apoio na preparação da criança ou adolescente para seu desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por profissional de nível superior.

## **MONITOR DE OFICINAS TERAPÊUTICA**

Realizar acolhimento; Acompanhar e orientar os usuários nas atividades de oficinas; Auxiliar o técnico que estiver desenvolvendo alguma oficina; Trabalhar em equipe; Acompanhar os técnicos nas atividades internas e externas e outras atividades correlatas.

## **MOTORISTA**

Descrição analítica: Dirigir automóveis e utilitários, ônibus do transporte escolar, caminhões leves, médios e pesados, transportando materiais ou conduzindo pessoas; operar equipamentos de carga e descarga de materiais acoplados ao caminhão; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; preencher boletins de recebimento e entrega de materiais; observar os limites de carga do veículo; cuidar da limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho e, posteriormente, ao término do trabalho, comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura ocorrido; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo e no equipamento que opera; encarregar-se do transporte e entrega da carga ou correspondência que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicada; efetuar a troca de pneus, quando necessária; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a pressão dos pneus; registrar em formulários próprios, dados de utilização do veículo; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; executar tarefas afins.

## **NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

Descrição analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação e conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética, desenvolver ações de promoção e de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes





auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Descrição analítica: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator agrícola, carregadeira, rolo compressor, distribuidora de mistura asfáltica, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboque, caçamba e outras; operar guindaste móvel para elevação e transporte de cargas pesadas; fazer escavações e remover terra, areia, cascalho e materiais afins; executar terraplanagem para regularização das superfícies de terrenos; compactar solos com pedras, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes, depositar mistura asfáltica sobre vias públicas, regulando o consumo de material e alisando as camadas depositadas; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e executar pequenos reparos, quando necessários; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas operadas; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; auxiliar os consertos feitos por mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

### **PROFESSOR (todos)**

Descrição analítica: O membro do Magistério Público Municipal tem o dever constante de considerar a relevância político social de suas atribuições conduta moral e funcional a dignidade profissional, em razão do dever: Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e afins da Educação brasileira; esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da Educação, e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração do Sistema Municipal de Ensino; desincumbir-se das funções e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios; participar das atividades de Educação que lhe forem cometidas por força da função exercida; frequentar cursos planejados ou promovidos pela administração do Sistema Municipal de Ensino, destinados à formação, atualização, aperfeiçoamento, para os quais tenha sido indicado ou convocado; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas que lhe são pertinentes ou cometidas, com eficiência, zelo e presteza; apresentar-se em serviço adequadamente trajado; manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade; cumprir ordens superiores, representado contra elas se ilegais; acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; comunicar a autoridade imediata irregularidades de que toma conhecimento em sua área de atuação ou a autoridade superior, no caso de aquela não considerar a comunicação; zelar pela economia do material de expediente e conservação de bens patrimoniais de propriedade do município que estão em sua área de atuação; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe; XV – guardar sigilo profissional dos assuntos que assim o exigirem; fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração do Sistema Municipal de Ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **PEDAGOGO**

Descrição do cargo: assessorar no planejamento de ações pedagógicas voltadas para a assistência social; propor medidas voltadas ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos nas vivências das medidas sociais necessárias para o trabalho envolvendo a assistência social; participar de projetos de treinamento ligados a assistência social visando a atualização de conhecimento; atuar no Departamento de Assistência Social detectando aspectos a serem dimensionados, estimulando a participação das famílias envolvidas procurando identificação das causas e buscando as alternativas e soluções; participar na elaboração do Plano de Metas do Departamento de Assistência Social; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Descrição do cargo: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver; assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do serviço de secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões; assessorar, a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria; elaborar as normas internas de funcionamento do serviço; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; providenciar a publicação de editais; elaborar relatórios e instituir expedientes; incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente; proceder avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da escola.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Descrição analítica: Executar trabalho de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; preparar pacientes para consulta, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; preparar instrumentos para aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos; prestar cuidados e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; procurar socorros de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir pacientes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

de pacientes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto-contagioso; participar da discussão e organização do processo de trabalho na unidade e comunidade; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Descrição do cargo: Supervisionar os serviços Fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadam as rondas, realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos Administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar “slips” de caixa e escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Descrição analítica: Alimentar o computador com os dados específicos, listar as respostas pelos equipamentos de computação, promover a edição de texto e operacionalizar programas específicos, inclusive em rede, fazer pesquisa e organizar informações, proceder manutenção e procedimento de limpeza simples nos equipamentos de informática, instalar ou desinstalar componente de Hardware, inclusive periférico, realizar periodicamente verificação de vírus e integralidade do sistema, cópia de segurança das informações dentre outras verificações recomendadas, instalar e desinstalar softwares, auxiliar os usuários de equipamentos de informática quando a o bom uso dos mesmos, verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

## **TELEFONISTA**

Descrição analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; prestar informações relacionadas com a repartição municipal; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; anotar e transmitir recados; manter o registro das ligações tele-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

fônicas em documento próprio; providenciar na manutenção, fazendo pequenos reparos de urgência em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos o equipamento utilizado; zelar pela limpeza e conservação do equipamento utilizado; executar outras atividades correlatas.

## **TESOUREIRO**

Descrição analítica: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda. Receber e pagar com moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamentos de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalhos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

## **TOPÓGRAFO**

GRUPO: Atividades Administrativas e Técnicas

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção, sob orientação superior; prestar assistência técnica no estudo de viabilidade e desenvolvimento de protos e pesquisas; auxiliar nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; coletar dados de natureza técnica; desenhar detalhes e representações gráficas de cálculos; elaborar orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, sob orientação superior; aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regular máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; orientar a execução e executar serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos; auxiliar na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados; auxiliar na elaboração e execução de projetos; programar a realizações de levantamentos topográficos; efetuar o reconhecimento básico da área programada; realizar levantamentos topográficos planialtimétricos e altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis e outros aparelhos de medição; registrar os dados obtidos nos levantamentos, efetuando os cálculos necessários; elaborar esboços, desenhos, plantas e relatórios sobre os traçados a serem feitos; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referencias de nível, marcas de locação e demais elementos; aferir e retificar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **TRATADOR DE ANIMAIS**

Descrição analítica: Executar trabalhos relativos à alimentação, higienização de recintos e observação dos animais (caninos e felinos entre outros), promovendo o bem estar físico e psicológico dos animais, executar a apreensão de animais caninos e felinos que estejam soltos ou abandonados, no perímetro urbano do Municí-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

pio; auxiliar no tratamento dos animais apreendidos, bem como executar a limpeza do local em que estiverem hospedados e executar outras atividades afins.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Descrição analítica: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Descrição analítica: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércios, visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, firmas, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às microáreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; ação intersetorial em áreas como educação, colaboração com o poder local e conselhos municipais de saúde; realizar pesquisas larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação no combate a dengue; executar o tratamento focal como medida complementar ao controle mecânico; aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; proceder a visita a postos de coletas de triatomíneos em todas as localidades do interior; auxiliar a Vigilância Sanitária na apreensão de outros animais envolvidos com zoonoses; outras tarefas correlatas.

## **AGENTE SOCIAL**

Descrição analítica: Atuar na recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; busca ativa; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS e comunidades; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação nas atividades de capacitação da equipe do CRAS; executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

## **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Descrição analítica: Desenvolver as atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas da área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle de validade dos produtos, solicitação de compra de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os nos sistema para posterior encaminhamento ou dispensação; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; efetuar cálculos digitar textos e afins; executar outras atividades correlatas.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição analítica: Fazer a conservação dos locais de trabalho; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar e servir chá e cafezinho: recolher e lavar louça e outros utensílios de cozinha; executar trabalhos de limpeza em escadas, pisos, paredes, vidros, móveis, utensílios, instalações sanitárias, persianas, etc.; varrer pátios; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; solicitar a reposição do material que utilizarem serviço; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pelas condições de segurança e higiene do local de trabalho; solicitar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de merendas; preparar refeições de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina pré-estabelecida; registrar o número de refeições distribuídas; receber ou recolher louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda; zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas; realizar acolhimento; manter a área física sempre limpa e organizada; seguir as orientações da área da enfermagem de acordo com as exigências da vigilância sanitária; atender as solicitações dos técnicos de acordo com as necessidades do PSF; executar outras tarefas correlatas.

## **COZINHEIRO DE ESCOLAS E CRECHES**

Descrição analítica: Fazer conservação dos locais de trabalho, preparar e servir chá, café, leite e alimentos; recolher e lavar a louça e outros utensílios de cozinha; recolher resíduos e lixos das cozinhas e coloca-los em local adequado e em embalagem adequada; zelar pelas condições de segurança e higiene local de trabalho, solicitar gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, refeição e lanches de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, lanches, merendas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

mamadeiras, chás e café conforme rotina pré-estabelecida; registrar o número de refeições, lanches, mamadeiras e merendas distribuídas; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas, executar outras tarefas correlatas.

## **EDUCADOR FÍSICO**

Descrição analítica: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as ESFs, sob a forma de participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESFs, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESFs na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESFs e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizam Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

## **FISCAL**

Descrição analítica: Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; fiscalizar obras em geral; emitir autos de infração; instaurar e instruir processos por infração às Leis e posturas municipais; examinar documentação e vistoriar obras para fins de “habite-se”; receber requerimentos de prorrogação e licenciamento de construções e demolições; intimar os responsáveis a retirar materiais depositados em vias e logradouros públicos; fazer a numeração de prédios; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle das linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotações e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbano; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em ponto de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações e sugestões sobre o sistema de transporte viário; fiscalizar a arre-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

cadação dos tributos de competência do Município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades; examinar documentos, verificando se atendem as especificações da legislação tributária; orientar os contribuintes quanto ao preenchimento de documentos fiscais, bem como quanto às obrigações acessórias e principais; organizar e manter arquivo de dados necessários à execução das tarefas; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, notificando e emitindo autos de infração ao Código Tributário do Município aos responsáveis; relatar ao superior imediato as irregularidades verificadas; realizar diligência necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar outras tarefas correlatas; realizar fiscalização do Simples Nacional, e do Imposto Territorial Rural em parceria com outros entes federados.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Descrição analítica: Realiza trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o Município. Planejamento do trabalho fonoaudiólogo com alunos de escolas municipais, entrevistas com pais; avaliação de crianças encaminhadas; acompanhamento das crianças com tratamento indicado pelos testes; trabalho com psicomotricidade relacionadas as dificuldades apresentadas; audiometria dos alunos da classe dos Deficientes Auditivos Municipal; orientação aos professores da classe de Deficientes Auditivos; revisão dos aparelhos dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; acompanhamento individualizado dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; tarefas afins, inclusive na área de Saúde e Serviço Social em crianças carentes.

## **MONITOR PARA O TRANSPORTE ESCOLAR**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Dentro da escola, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, permanecendo durante todo o percurso; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins no órgão mantenedor e nas escolas; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

## **ODONTÓLOGO**

Descrição analítica: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, unidade móvel ou hospital, unidade, PSF e comunidade; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços de odontologia; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção a saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; ordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participa de programas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório para cooperar na prevenção das afecções dentárias; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, fazer extrações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **PROFISSIONAL DA ÁREA DE BIOLOGIA**

Descrição analítica: Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a elas ligadas, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria pública ou particular, no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; realizar estudos e pesquisas relacionados com a investigação científica ligada a Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, controle de vetores e técnicas de saneamento básico; atividades complementares relacionados à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.

## **PROFISSIONAL DA ÁREA DE GEOGRAFIA**

Descrição analítica: Proceder pesquisas, avaliações e estudos geográficos destinados ao planejamento da produção, considerando os aspectos físicos, humanos e econômicos da região; estudos e pesquisas para planejamento e implantação de política social, econômica e administrativa; estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico, geoeconômicos, sócio-espacial, populacional; estudos e pesquisas visando o planejamento e organização do espaço: or-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

denamento territorial, parcelamento do solo urbano, zoneamento urbano e regional; estudos e serviços relativos à divisão administrativa territorial: alterações e distritos, emancipações anexações, fixação de limites; elaboração de cartas, mapas, mosaicos fotogramétricos, levantamentos por plantas e mapas existentes, mosaicos de loteamentos, organização de mapotecas, cadastros imobiliários; elaboração de mapas e cartas com base em fotografias aéreas e imagens de satélites, viageoprocessamento, utilizando Sistemas de Informações Geográficas (SIG"s), entre outros, e análise e interpretação de fotografias aéreas de imagens de satélite; elaboração de bancos de dados para introduzir mapas e plantas, cadastros imobiliários, mapas temáticos em geral; levantamento e planejamento físico-espacial; delimitação, caracterização e organização de regiões geográficas; levantamento, mapeamento e avaliação de recursos naturais; planos de manejo de uso de solo e das bacias hidrográficas; levantamentos topográficos (quando devidamente habilitados) para fins de desapropriação, pavimentação de ruas, nivelamentos, cadastros multifinalitários, fixação de limites, localização de pontos, sistema metropolitano de coordenadas; levantamentos, estudos e projetos relativos ao potencial turístico; formação e atuação em equipes multidisciplinares de planejamento e análise ambiental com vistas à elaboração de Estudos de Impacto Ambiental (EIA"s) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA"s); Serviços de Assessoria Ambiental: avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias, gerenciamento e manejo relativos aos recursos naturais; serviços de assessoria, coordenação e consultoria aos municípios, Estados ou União no estudo das divisas, limites e fronteiras; serviços Cartográficos: aerofotogrametria e aerofotointerpretação; estudos e pesquisas climáticas e geomorfológicas.

## **MONITOR DE APOIO À CRIANÇA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** O monitor de apoio à criança é responsável por desenvolver atividades que promovam o desenvolvimento físico, a interação social, aspectos emocionais, linguagem/comunicação ou seja, o desenvolvimento integral da criança. Ainda é de responsabilidade do cargo, auxiliar no desenvolvimento de tarefas como: alimentação, sono, disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados, bem como ajudar as crianças nas refeições e participar de todas as atividades propostas pela escola. Esse profissional deve auxiliar o professor com o cuidado com os materiais pedagógicos; observar a manutenção dos equipamentos; ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos. Por se tratar de uma atividade com cunho educacional é necessário ao profissional que deseja ingressar nesse emprego possuir simpatia, perfil tranquilo, com resiliência e facilidade em trabalhar com crianças.

**ATRIBUIÇÕES:** Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde; estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para a direção da escola; prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; par-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

ticipar ativamente nas atividades de animação, em contexto escolar e de tempos livres; garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais; participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família; apoiar os elementos da equipe educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento.

## **PSICÓLOGO**

Descrição analítica: planejar e executar atividades, utilizando técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e assistenciais; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; fazer seleção de crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portador de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; confeccionar e selecionar materiais psicopedagógico necessário ao estudo dos casos; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; promover a reabilitação psicossocial dos usuários dos Caps-ad; executar atividades relacionadas com o atendimento psicológico ao paciente em tratamento de dependência química, quais sejam: psicoterapia individual, grupal e familiar, visando a reinserção social; triar e acolher todo usuário que buscar o serviço; realizar psicodiagnóstico; psicoeducar quanto à dependência química e seus conceitos a usuários e familiares; capacitar às equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares e atividades comunitárias a fim de criar redes de relações que se estendam para além das fronteiras do CAPS atingindo os territórios onde vivem os usuários; trabalhar sobre a lógica da desinstitucionalização, visando sempre à saúde dos usuários, em toda a sua plenitude; desenvolver a interdisciplinariedade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Descrição analítica: Elaborar diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional, realizando, junto ao paciente o plano terapêutico individual, a partir de metodologias e técnicas próprias; orientar o paciente com respeito aos cuidados pessoais e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção); coordenar e executar atividades que envolvem a satisfação, o descanso, o interesse dos pacientes vinculados ao Programa, proporcionando atividades, tais como: esporte, jogos, jogos de salão, dança, teatro, leitura, cinema, música, grupos de atividades recreacionais, entre outros; orientar os pacientes quanto aos recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e a qualidade de vida, cabendo ao Terapeuta Ocupacional planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; realizar visitas domiciliares, atividades de grupo e comunitárias; participar em reuniões de equipe semanais; realizar uma abordagem interdisciplinar; proporcionar um trata-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

mento que preserve e fortaleça os laços familiares; realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes.: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos de madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação de indivíduo; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; participar de programas voltados para a saúde pública; coordenar os serviços executados por auxiliares; executar tarefas afins.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico à pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução de gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários, responsabilizando-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

## **VIGILANTE**

**Descrição do cargo:** Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos materiais, prédios, praças, jardins sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios sob sua guarda, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso e vetando a entrada dos que não estão devidamente autorizados; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; responder a ligações telefônicas e anotar recados, fora do horário normal de expediente; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; registrar, em livro próprio, as ocorrências verificadas no seu turno de trabalho; levar ao conhecimento do superior imediato ou autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; abrir e fechar as portas e portões; ordenar a entrada e orientar a saída de pessoas e veículos, visando o fluxo adequado para manter desobstruídos os acessos principais das repartições municipais; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: unidade de recreação, escolas, ambulatórios, etc... ; efetuar pequenos reparos e providenciar nos serviços de manutenção em geral; ter sob sua guarda matérias destinados às atividades de seu setor de trabalho; cuidar da higiene da área sob sua responsabilidade, efetuando ou su-



pervisionando serviços de conservação e limpeza; evitar o uso indevido das instalações sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

### **RECEPCIONISTA**

Promover acolhimento; desenvolver o trabalho interdisciplinar; realizar e manter atualizados o cadastramento dos usuários intensivos, semi-intensivos; supervisionar a frequência dos usuários; Ter conhecimento em informática, para manter atualizado o sistema de APAC/SAI (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade/Sistema de Informação Ambulatorial); responsabilizar-se pelas rotinas administrativas; acompanhar e manter atualizada a equipe quanto às informações on-line pertinentes ao serviço.

### **V. PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

O prazo para entrega dos trabalhos descritos no item II, deste Termo de Referência será 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento de todas as informações solicitadas.

O prazo estabelecido para entrega dos serviços, somente poderá ser prorrogado se for de interesse da Administração, por igual período, até o limite permitido em Lei, devidamente justificado, devendo tal prorrogação ser formalizada através de aditivo contratual.

A contratada será responsável pelo período contratual prestar assessoria, informações e futuras correção de possíveis inconsciências nas informações.

### **VI. DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em duas parcelas, uma na entrega dos serviços e a última após o aceite do fiscal e do gestor dos serviços.

A despesa dessa contratação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração  
Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Administração  
Atividade: 2.011 – Manutenção da Administração  
Código reduzido: 5731 – Serviços Técnicos Profissionais  
Recurso: 0001  
Natureza da Despesa: 33903900-0000

### **VII. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO**

A empresa deverá apresentar relatório devidamente fundamentado, obedecendo o ordenamento jurídico em vigor, disponibilizando de todo material necessário para a emissão do Laudo, contendo todas informações necessárias, tais como registro bibliográficos e parecer de cada cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

As observações resultantes da inspeção pericial, também deverão constar em uma tabela sintética, conforme modelo abaixo:

Nº	Função/Cargo	Nº Serv.	Base Legal	Insalubridade/Periculosidade	%	(*) Item do Laudo	Direito: S/N
1.	Agente administrativo						
2.	Agente administrativo auxiliar						
3.	Agente auxiliar de manutenção: auxiliar de mecânico						
4.	Agente comunitário de saúde						
5.	Agente de combate a endemias						
6.	Agente de manutenção:						
7.	Agente de obras – pintor de obras						
8.	Agente de obras: carpinteiro						
9.	Agente de obras: eletricitista						
10.	Agente de obras: pedreiro						
11.	Agente de serviços gerais						
12.	Agente em assistência						
13.	Agente especial de manutenção: mecânico						
14.	Agente social						
15.	Agente técnico						
16.	Arquiteto e Urbanista						
17.	Arquivista						
18.	Assistente social						
19.	Atendente de creche						
20.	Atendente de farmácia						
21.	Auxiliar de consultório dentário						
22.	Auxiliar de saúde e assistência						
23.	Auxiliar de serviços gerais						
24.	Auxiliar operacional						
25.	Contador						
26.	Cozinheiro de escolas e creches						
27.	Educador físico						
28.	Educador social						
29.	Enfermeiro						
30.	Engenheiro civil						
31.	Engenheiro eletricitista						
32.	Farmacêutico						
33.	Fiscal						
34.	Fisioterapeuta						
35.	Fonoaudiólogo						
36.	Fonoaudiólogo						
37.	Inspetor tributário						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

38.	Médico clínico geral						
39.	Médico clínico geral: 20 horas						
40.	Médico clínico geral: 30 horas						
41.	Médico pediatra						
42.	Médico psiquiatra						
43.	Médico veterinário						
44.	Médico(a) cardiologista						
45.	Monitor de abrigo						
46.	Monitor de Apoio à Criança						
47.	Monitor de oficinas terapêuticas						
48.	Monitor para o Transporte Escolar						
49.	Motorista						
50.	Nutricionista						
51.	Odontólogo						
52.	Operador de máquinas						
53.	Pedagogo						
54.	Professor (todos)						
55.	Profissional da área de biologia						
56.	Profissional da área de geografia						
57.	Psicólogo						
58.	Recepcionista						
59.	Secretário de escola						
60.	Técnico agrícola						
61.	Técnico em contabilidade						
62.	Técnico em enfermagem						
63.	Técnico em informática						
64.	Técnico em segurança do trabalho						
65.	Telefonista						
66.	Terapeuta ocupacional						
67.	Tesoureiro						
68.	Topógrafo						
69.	Tratador de animais						
70.	Vigilante						

**VIII. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovante de Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

b) Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Projeto Básico.



c) Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado(s) técnico(s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou Profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

#### **IX. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A perícia do Laudo deverá ser realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho e ou Médico do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional e deverão obedecer às instruções, exigências e normas da Lei atual para Atividades e Operações Insalubres.

A Contratada deverá fornecer os equipamentos, os materiais e tudo o que for necessário para a elaboração do Laudo, sendo que todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção serão suportados exclusivamente pela futura Contratada.

Para a elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade, a futura Contratada deverá observar os seguintes critérios:

a) No item “Descrição das atividades do local”, esclarecer as principais atividades executadas;

b) Para as avaliações qualitativas, devem-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;

c) A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição, esta etapa ou fase pericial só é possível realizar, quando o técnico tem convicção firmada de que os tempos de exposição, se somados, configuram uma situação intermitente ou contínua. A concessão do adicional não possui respaldo legal, quando as atividades são desenvolvidas de forma eventual, resguardando os limites de tolerância estipulado para o risco grave e iminente.

d) Contratada para Emissão de Laudos de Insalubridade e Periculosidade deverá fornecer Planilhas de Avaliações (agentes químicos, agentes biológicos, agentes físicos, ruídos, etc...), deverá ainda, efetuar indicações de medidas de proteção necessárias para a eliminação ou neutralização dos riscos, medidas de proteção existente e laudo conclusivo.

e) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional.

f) Informar se a atividade faz jus a aposentadoria especial, conforme legislação.

g) A avaliação quantitativa no ambiente será necessária quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade caracteriza uma situação habitual e permanente, ou uma atividade intermitente.

h) As situações laborativas não previstas na legislação, e, portanto omissas, não podem ser objeto de conclusão pericial, devendo o técnico responsável prevê as proteções individuais e coletivas, objetivando eliminar ou neutralizar os riscos.

i) Utilizar Audiodosímetro nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora(ruído).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

j) Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório a apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro.

k) Medir poeiras total e respirável. Caso este risco seja identificado nos ambientes.

l) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

m) Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

n) Caso os procedimentos corretos para se realizar as manipulações não sejam seguidos, o Técnico Responsável (engenheiro ou médico) deverá cancelar a avaliação e comunicar formalmente a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, para que tome as providências necessárias, para que as avaliações possam ser realizadas dentro dos padrões exigidos pela legislação.

## **X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente Projeto, obriga-se a empresa prestadora a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusos no valor. Sem prejuízo das demais disposições deste Projeto Básico, são obrigações da CONTRATADA:

A perícia do laudo deverá ser realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho inscritos no seu respectivo Conselho Regional (CREA ou CRM) e deverão obedecer às instruções da Portaria TEM nº 3.214 de 08/06/1978, na sua Norma Regulamentadora nº 14: Atividades e Operações insalubres.

Contratada deverá fornecer os equipamentos, os materiais e tudo o que for necessário para elaboração do laudo, sendo que todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção serão suportados pela Contratada.

A Contratada se obriga, no período de 01 (um) ano, contado da entrega do laudo, sem percepção de qualquer pagamento adicional, a prestar assessoria referente a laudos já emitidos.

As demais obrigações da contratada constarão no Edital no Processo Licitatório e seus Anexos, bem como, aplicam-se as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XI. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

LEI Nº 1986, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

ARTº 90 - O servidor que execute atividades insalubres faz jus a um adicional incidente sobre o valor do menor padrão de vencimentos do quadro dos servidores municipais, conforme o grau Máximo (1), médio (2), e mínimo (3), correspondendo, respectivamente, aos percentuais de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento).

~~PARÁGRAFO ÚNICO: - As atividades insalubres serão definidas em lei própria.~~

ARTº 91 - O servidor que exerça atividades em condições de periculosidade, definidas em Lei própria faz jus a um adicional de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico do cargo.

ARTº 92 - O adicional de periculosidade e insalubridade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

PARÁGRAFO ÚNICO - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa a sua concessão.

.....

LEI Nº 2021, DE 19 DE MAIO DE 1994.

DEFINE A LEGISLAÇÃO QUE ESPECIFICA AS ATIVIDADES INSALUBRES, ALTERANDO A REDAÇÃO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 90, DA LEI Nº 1.986 DE 30.12.93.

VOLNEY FREITAS TEIXEIRA, Prefeito Municipal de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ARTº 1º - A redação do Parágrafo único do artigo 90 da Lei nº 1986, de 30.12.93, passa a ser a seguinte:

PARÁGRAFO ÚNICO: - As atividades insalubres serão definidas nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e Portarias regulamentadoras da matéria, expedidas pelo Ministério do Trabalho aprovando o Quadro de Atividades e Operações Insalubres.

ARTº 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de maio de 1994.

**Volney Freitas Teixeira,**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

**Luiz Carlos Scherer**  
**Sec. da Administração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

LEI Nº 3.588, DE 30 DE ABRIL DE 2015.

INCLUÍ ART. 2º NA LEI Nº 2021, DE 19 DE MAIO DE 1994 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul.  
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica incluído art. 2º, na Lei nº 2.021, de 19 de maio de 1994, e, em conformidade com o art. 91, da Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993, a seguinte nova redação:

“Art. 2º - O Servidor que exerça atividades em condições de periculosidade, definidas nos anexos I, II e III, da NR-16, Portaria 1.885/2013, Decreto 93412/1986 e Portaria nº 518, de 4 de abril de 2003 e, ainda, aos servidores que desempenham atividades típicas de serviços de prevenção e combate a Incêndios, buscas e salvamentos, terão direito ao adicional de periculosidade”.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 30 de abril de 2015.

Leocarlos Girardello,  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Luci Barcellos Paz  
Secretária da Administração

*Publicado no Mural Oficial,  
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012,  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.*

Luci Barcellos Paz  
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019

**Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.**

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços, Processo Administrativo nº 773/2019, tipo menor preço global, que trata da contratação de empresa especializada para realização de estudo e posterior emissão de laudo técnico, referentes às atividades insalubres e perigosas dos servidores do município de São Sepé, sendo a data de abertura das propostas no dia **26/04/2019**, às 9 horas.

O edital em inteiro teor estará à disposição à disposição no endereço eletrônico [www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 5 de abril de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO,  
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,  
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.*

---