



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

Lei Municipal Complementar nº. 010/2011 de 22 de fevereiro de 2011.

“Cria cargos, altera a carga horária e aumenta o número de vagas de cargos de provimento efetivo e dá outras providências”

Neri Montepó, Prefeito de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Campinas do Sul;

Faço saber, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os cargos a seguir descritos, que integrarão o quadro de provimento efetivo da administração municipal, com o respectivo número de vagas, nível e padrão de vencimento, conforme segue:

Denominação da categoria funcional	Nº de Vagas	Nível	Padrão	Carga horária
Atendente de Escola Infantil	03	02	05	40h/s/200hs mensais
Atendente de Saúde Bucal	01	02	07	40h/s/200hs mensais
Coordenador do CRAS	01	01	14	40h/s/200hs mensais
Odontólogo	01	01	16	20h/s/100hs mensais

§ 1º Os padrões de vencimento fixados no *caput* deste artigo correspondem à carga horária de 40hs/semanais/200hs/mensais, sendo que para o cargo de odontólogo haverá a redução de cinquenta por cento (50%) do referido padrão de vencimento.

§ 2º As especificações das categorias funcionais dos cargos criados pelo *caput* deste artigo são as constantes do anexo único desta lei.

Art. 2º Fica alterada a carga horária dos cargos a seguir relacionados e aumenta-se o número de vagas de cargos de provimento efetivo, constantes do art. 3º da Lei Municipal Complementar nº. 002 de 26.07.2005, e da Lei Municipal Complementar nº. 017 de 19.05.2009, da seguinte forma:

Denominação da categoria funcional	Vagas existentes	Vagas a serem criadas	Total de vagas	Carga horária atual	Nova carga horária
Fisioterapeuta	01	01	02	40hs/s/200 hs mensais	20h/s/100hs mensais
Médico veterinário	01	-	01	40hs/s/200 hs mensais	20hs/s/100 hs mensais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

Nutricionista	01	-	01	40hs/s/200 hs	20hs/s/100 hs
Médico Radiologista	01	-	01	20h/s/100hs mensais	12h/s/60hs mensais
Operário	05	05	10	40hs/s/200 hs mensais	40h/s/200hs mensais
Recepcionista	06	05	11	40hs/s/200 hs mensais	40h/s/200hs mensais
Serviços Gerais	10	05	15	40hs/s/200 hs mensais	40h/s/200hs mensais
Motorista	18	07	25	40hs/s/200 hs mensais	40 hs/s/200 hs mensais

Parágrafo único. Os cargos constantes do caput deste artigo que tiveram sua carga horária reduzida sofrerão a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do seu cargo.

Art. 3º Fica extinta uma vaga do cargo de odontólogo com carga horária de 40hs/semanais/200hs/mensais, constante do art. 3º da Lei Municipal Complementar nº. 002 de 26.07.2005, sendo que a outra vaga é declarada excedente e ficará automaticamente extinta, no momento em que vagar o cargo ocupado.

Art. 4º Os cargos criados através do art. 1º desta lei, obedecerão às diretrizes das Leis Municipais Complementares nºs. 001 e 002 de 26.07.2005.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2011.

Neri Montepó
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 22.02.2011

Ademar Baldissera
Sec. Mun. de Administração e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO: ÚNICO
QUADRO: EFETIVO
CARGO: ATENDENTE DE ESCOLA INFANTIL
PADRÃO: 05
NÍVEL: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Participar em conjunto com o educado do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação co-responsável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outros: serviço externo e interno, contato com o público;
- c) Estar disponível para viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino médico completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO ÚNICO

QUADRO: EFETIVO

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO: 07

NÍVEL: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar e executar as atividades de higiene bucal, realizando ações preventivas na área.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção de doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientações do cirurgião-dentista; preparar o paciente para atendimento; preparar modelos em gesso e executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outros: serviço externo e interno, contato com o público;
- c) Estar disponível para viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino médio completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO ÚNICO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

QUADRO: EFETIVO
CARGO: COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA
ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
PADRÃO: 14
NÍVEL: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto à equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização de rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território da abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; participar das reuniões e planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; exercer outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outros: serviço externo e interno, contato com o público;
- c) Estar disponível para viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino superior completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO: ÚNICO
QUADRO: EFETIVO
CARGO: ODONTÓLOGO
PADRÃO: 16
NÍVEL: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública bucal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal, efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 20 horas semanais/100 horas mensais;
- b) Outros: serviço externo e interno, contato com o público;
- c) Estar disponível para viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior de Odontologia;
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Habilitação: Profissional com habilitação legal para o exercício do cargo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: I
QUADRO: EFETIVO
CARGO: NUTRICIONISTA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Dalto Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

administracao@campinasdosul.rs.gov.br

PADRÃO: 14

NÍVEL:1

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar horários de alimentação dos pacientes com a rotina, em observância à prescrição de medicamentos e outros tipos de assistência, além de elaborar e acompanhar cardápios da Merenda Escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Padronizar as várias dietas, assessorar o pessoal médico e paramédico em assuntos de nutrição e dieta terapia, participar de programas de treinamento de novos funcionários; informar o paciente da importância da dieta para a sua recuperação; adaptar a dieta aos alimentos preferidos pelo paciente e permitidos pela sua patologia; procurar compreender os problemas que indireta ou diretamente estejam bloqueando a recuperação do paciente; apresentar previsão de material, necessário para a execução das dietas; elaborar cardápios que a Administração determinar, fazer o acompanhamento da merenda escolar, avaliar alunos, e, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 20 horas semanais/100 horas mensais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir a presença do servidor à noite, nos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior em Nutrição
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício do cargo com registro no órgão de classe;
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.