

# DIÁRIO OFICIAL

Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

## GABINETE DO PREFEITO

### LEI Nº 5.517, DE 13 DE JUNHO DE 2019.

**Acrescenta cargos e cria vagas no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, criado pela Lei nº 3.800/2007, e dá outras providências**

#### **O PREFEITO DE SÃO BORJA.**

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 50, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art.1º** Ficam criados e acrescentados ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Borja, criado pela Lei nº 3.800, de 06 de julho de 2007, os seguintes cargos:

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Quantidade</b>
- <b>Fiscal Ambiental</b>	7	1
- <b>Arquivista</b>	9	1
- <b>Turismólogo</b>	9	1
- <b>Psicopedagoga</b>	9	1
- <b>Analista de Tecnologia de Informação</b>	10	1

**Art.2º.** O Quadro de Cargos de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Borja, previsto no Anexo I, da Lei nº 3.800, de 06 de julho de 2007, passa a ter a seguinte quantidade de vagas:

#### **ANEXO I**

#### **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO BORJA**

##### **NÍVEL 1**

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
Servente	70
Serviços Gerais	180

##### **NÍVEL 2**

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
--------------	-------------------

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

Cozinheiro	42
------------	----

## NÍVEL 3

Cargo	Quantidade
Carpinteiro	06
Eletricista	14
Instalador Hidráulico	04
Pedreiro	05
Calceteiro	05
Telefonista	03
Músico II	08

## NÍVEL 4

Cargo	Quantidade
Atendente Recreacionista	104
Monitor	26
Músico I	17
Agente de Biblioteca	20

## NÍVEL 5

Cargo	Quantidade
Agente Administrativo Auxiliar	49
Secretário de Escola	23
Agente Operacional de Saúde	33

## NÍVEL 6

Cargo	Quantidade
Motorista	75
Operador de Máquinas Rodoviárias	31
Mecânico	11
Mecânico Eletrecista	02
Soldador Chapeador	01
Desenhista	02

## NÍVEL 7

Cargo	Quantidade
Topógrafo	04
Fiscal de Obras e Posturas	12

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

Fiscal de Rendas	15
Fiscal de Trânsito	20
Auxiliar de Inspeção Sanitária	02
Fiscal Sanitário	07
Técnico em Enfermagem	31
Atendente de Consultório Dentário	04
Agente Sanitário	02
Fiscal Ambiental	01

## NÍVEL 8

Cargo	Quantidade
Técnico em Contabilidade	06
Técnico em Informática	07
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Técnico em Prótese Dentária	01

## NÍVEL 9

Cargo	Quantidade
Farmacêutico Bioquímico	07
Nutricionista	05
Psicólogo	10
Bibliotecário	01
Agente Administrativo	13
Fisioterapeuta	08
Terapeuta Ocupacional	02
Fonoaudiólogo	02
Biomédico	02
Arquivista	01
Psicopedagoga	01
Turismólogo	01

## NÍVEL 10

Cargo	Quantidade
Assistente Social	13
Engenheiro Civil	04
Engenheiro Mecânico	01

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

Contador	08
Advogado	04
Arquiteto Urbanista	04
Médico Veterinário	05
Engenheiro Agrônomo	01
Cirurgião Dentista	13
Enfermeiro	19
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
Administrador	01
Engenheiro Eletricista	01
Auditor Fiscal	03
Tesoureiro	01
Analista de Tecnologia da Informação	01

## NÍVEL 11

Cargo	Quantidade
Médico Clínico Geral	09
Médico Psiquiatra	01

## NÍVEL 12

Cargo	Quantidade
Médico Auditor	01

Art. 3º. O Artigo 9º da Lei nº 3.800/2007, passa a ter a seguinte redação:

**"Art. 9º. Serão enquadrados em cada nível os seguintes cargos:**

**NÍVEL 1 - (.....);**

**NÍVEL 2 - (.....);**

**NÍVEL 3 - (.....);**

**NÍVEL 4 - (.....);**

**NÍVEL 5 - (.....);**

**NÍVEL 6 - (.....);**

**NÍVEL 7 - Topógrafo, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Rendas, Fiscal de Trânsito, Auxiliar de Inspeção Sanitária, Fiscal Sanitário,**

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

**Técnico de Enfermagem, Atendente de Consultório Dentário, Agente Sanitário e Fiscal Ambiental;**

**NÍVEL 8 - (.....);**

**NÍVEL 9 - Farmacêutico Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Bibliotecário, Agente Administrativo, Fisioterapeuta, Arquivista, Psicopedagoga e Turismólogo;**

**NÍVEL 10 - Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Contador, Advogado, Arquiteto Urbanista, Médico Veterinário, Engenheiro Agrônomo, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro de Segurança no Trabalho e Analista de Tecnologia da Informação;**

**NÍVEL 11 - (.....);**

**NÍVEL 12 - (.....)."**

**Art.4º** O "Anexo II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS", da Lei 3.800/2007, passa a vigorar com as alterações e os acréscimos constantes do ANEXO, desta Lei.

**Art.5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 13 de Junho do ano de 2019.

**Eduardo Bonotto**  
**Prefeito de São Borja**

Registre-se e Publique-se:

Publicado no Diário Oficial de São Borja,  
DOESB ([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br)) em:

**Reinaldo Menezes Garcia**  
**Chefe de Gabinete**

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

## ANEXO

### DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: **CALCETEIRO**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **03**

#### ATRIBUIÇÕES:

a) (.....)

b) (.....)

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) (.....)

b) (.....)

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) (.....)

b) (.....)

c) (.....)

d) **Experiência mínima comprovada de dois (2) anos de trabalho como Calceteiro e prova prática.**

CARGO: **ELETRICISTA**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **03**

#### ATRIBUIÇÕES:

a) (.....)

b) (.....)

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) (.....)

b) (.....)

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

- a) (.....)
- b) (.....)
- c) (.....)
- d) **Possuir Certificado NR-10 e NR-35.**

CARGO: **PEDREIRO**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **03**

## **ATRIBUIÇÕES:**

- a) (.....)
- b) (.....)

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) (.....)
- b) (.....)

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) (.....)
- b) (.....)
- c) (.....)
- d) **Experiência mínima comprovada de dois (2) anos de trabalho como Calceteiro e prova prática.**

CARGO: **MONITOR**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **04**

## **ATRIBUIÇÕES:**

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Monitorar e supervisionar os ambientes de educação, abrigo e proteção a criança, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade; atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, casa de acolhida e/ou outra denominação, visando à formação de bons hábitos e senso de

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

responsabilidade.

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Supervisionar o ingresso e saída de pessoas nos ambientes de educação, ginásios, abrigo, casa de passagens, e outros ambientes de proteção à criança e ao adolescente, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade; auxiliando-os e orientando-os; cuidar portões, pátios, prédios e outros ambientes; fazer cumprir a disciplina; supervisionar banheiros; auxiliar na alimentação e higienização dos abrigados quando necessário; desenvolver atividades de cunho cultura e recreativas; ***desenvolver junto às crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; realizar a higienização das crianças; orientar os abrigados sobre o sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atendê-los nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos abrigados nas horas de alimentação, zelando pela disciplina; colaborar nos trabalhos de assistência às crianças ou adolescentes em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada;*** outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) (.....)

b) (.....)

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) (.....)

(.....)

c) (.....)

CARGO: **DESENHISTA**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **06**

## ATRIBUIÇÕES:

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar desenhos técnicos e gráficos em geral;

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para a escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês,

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

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; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamentos, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades do cargo; **executar trabalho no programa de desenho assistido por computador (DAC) ou CAD (do inglês: computer aided design), nome genérico de sistemas computacionais (software = programa) utilizados pela engenharia, geologia, geografia, arquitetura e design para facilitar o projeto e desenho técnicos;** executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

(.....)

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) (.....)

b) (.....)

c) (.....)

CARGO: **MOTORISTA**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **06**

## ATRIBUIÇÕES:

a) (.....)

b) (.....)

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) (.....)

b) (.....)

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) (.....)

b) (.....)

c) **Carteira Nacional de Habilitação, conforme as normas do Código de**

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

**Trânsito Brasileiro;**

**d) (.....)**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

**NÍVEL DE VENCIMENTO: 06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) (.....)**

**b) (.....)**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) (.....)**

**b) (.....)**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) (.....)**

**b) (.....)**

**c) Carteira Nacional de Habilitação, conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro;**

**d) (.....)**

**CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

**NÍVEL DE VENCIMENTO: 7**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** fiscalizar o meio ambiente, a fim de proteger, conservar e preservar o ambiente tanto rural como urbano;

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** vistoriar, estudar, orientar e exigir e autuar atividades e/ou pessoas que estejam provocando impacto ambiental; aplicar a legislação ambiental federal, estadual e municipal; prestar orientação referente às ações que envolvem o meio ambiente e sua sustentabilidade; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades constatadas; orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral relativa à aplicação das leis ambientais do município;

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

empreender tarefas burocráticas de cadastramentos, emissão de relatórios, emissões de certidões, autuações, infrações e intimações; realizar serviços de profilaxia e policiamento ambiental; inspeção de estabelecimentos, de móveis e imóveis, de saneamento e outros inerentes à fiscalização ambiental; agilizar soluções; supervisionar e executar atividades relacionadas à arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes de cooperação, para o aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização e proceder a respectiva implementação, controle e avaliação dos resultados; determinar buscas e apreensões; manter-se informado a respeito da política de fiscalização acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, de sorte a difundir a legislação e prestar instruções devidamente atualizadas; organizar o cadastro ambiental; participar de levantamentos estatísticos; providenciar documentos; arquivar documentos; integrar grupos operacionais; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas inerentes à fiscalização ambiental e àquelas que lhe forem atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 30 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio completo, com no mínimo curso técnico em área ambiental e reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Profissional;
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CARGO: **ARQUIVISTA**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **9**

## ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** organizar, reunir, preservar, controlar e fornecer acesso a informação orgânica e registrada; manter registros que possuem valor duradouro como memórias confiáveis do passado; ajudar as pessoas a encontrar e entender as informações que precisam nesses registros.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** adquirir e avaliar novos conjuntos documentais (arquivos); ordenar e descrever registros; fornecer serviços de referenciamento e preservação de materiais; na organização de documentos, aplicar dois importantes princípios: da proveniência e da ordem original; manter registro da origem dos

# DIÁRIO OFICIAL

Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

documentos, quem os gerou; manter os arquivos na sua ordem original como estabelecida e mantida por quem os criou; usar a sua própria experiência e as melhores práticas para determinar a forma correta de manter os documentos de mídias distintas ou aqueles que não apresentam um arranjo original claro; trabalhar com referenciamento e posições orientadas ao acesso aos arquivos; ter bom relacionamento interpessoal; ajudar os usuários externos nas suas pesquisas; aplicar conhecimentos básicos de conservação para estender a vida útil dos artefatos; ser lógico, organizado e atento aos detalhes; catalogar registros ou ao dar assistência a usuários; possuir habilidades de pesquisa; comentar ou fornecer uma contextualização para os arquivos na sua coleção; possuir o máximo de conhecimento possível sobre a sua coleção; 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 centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da 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; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas semanais.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: Graduação em Arquivologia;
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**CARGO: TURISMÓLOGO**

**NÍVEL DE VENCIMENTO: 9**

## **ATRIBUIÇÕES:**

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** planejamento e gestão de produtos turísticos;

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** planejamento e estratégia para que toda a cadeia do setor atue em harmonia, desde a promoção do destino até a organização da infraestrutura receptiva de desenvolvimento de roteiros, hospedagem, aluguel de veículos, guias e tantos outros entre os mais de 50 setores impactados pelo turismo; transformar atrativos e destinos em produtos turísticos que reúnam características como apelo comercial viável, sustentabilidade e envolvimento da comunidade local; gerir estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar a seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; organizar eventos entre outras; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas semanais.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: Graduação em Turismo ou Hotelaria;
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CARGO: **PSICOPEDAGOGA**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **9**

## **ATRIBUIÇÕES:**

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** estudar os processos do aprender humano em várias fases da vida, seja em crianças e adolescentes ou em adultos;

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** melhorar os métodos de ensino, tendo como principal finalidade garantir a compreensão dos conteúdos e facilitar o aprendizado; identificar problemas — como dificuldades, distúrbios ou transtornos — bem como aplicar métodos para que uma pessoa tenha um melhor desempenho, desenvolvendo ações de prevenção ou de correção desses problemas; diagnosticar e promover ações de tratamento; identificar problemas nos métodos de ensino, nos currículos escolares ou, até mesmo, nas relações pessoais a fim de gerar melhor entendimento entre professores e alunos; detectar problemas psicopedagógicos que possam interferir no aprendizado do aluno; prestar orientação pedagógica para instituições de ensino; auxiliar o corpo docente; criar planos de trabalho visando a facilitação do aprendizado e a solução de problemas; contribuir com o sistema educacional, realizando intervenções em busca de reduzir casos de evasão escolar; atuar na área da saúde com pacientes em hospitais; trabalhar questões ligadas a trauma e

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

doenças que levam à falta de memória, redução da capacidade de aprendizado ou queda no desempenho funcional; avaliar o comportamento de alunos, pacientes ou funcionários, identificar os fatores que interferem na aprendizagem ou desempenho dessas pessoas e oferecer soluções para a melhora nesse campo; orientar o quadro docente, auxiliando no planejamento de aulas e desenvolvendo projetos escolares; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 30 horas semanais.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: Graduação em Psicologia; Psicólogo com especialização em Psicopedagogia; Pedagogo com especialização em Psicopedagogia; Fonoaudiólogo com especialização em Psicopedagogia;
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CARGO: **ADVOGADO**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **10**

## **ATRIBUIÇÕES:**

### **a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

(.....)

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assessoramento jurídico ao Município, representando-o sempre que para tal lhe for outorgado mandato expresso pelo Prefeito; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação e comodato, convênios, projetos de lei, decretos e portarias; orientar juridicamente a realização de processos administrativos; emitir pareceres quando solicitado, devidamente fundamentados em doutrinas, leis e jurisprudência; examinar previamente contratos e convênios em que o Poder Executivo Municipal seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação do Município; examinar quanto a legalidade e constitucionalidade dos projetos de lei oriundos da Câmara Municipal de Vereadores, elaborando minutas de veto quando necessário; efetuar, mediante mandato, a cobrança da dívida ativa; ingressar em juízo defendendo os interesses do Poder Executivo Municipal, quando determinado pelo Prefeito; assessorar os serviços da Consultoria Jurídico; controlar processos e execuções; observar prazos; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; defender o Município, tanto na esfera administrativa, quanto na

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

judicial; *estudar, interpretar, elaborar pareceres e propor alterações na legislação do Município, que trata sobre matérias relacionadas a previdência social - benefícios, requisitos de elegibilidade e outros aspectos; trabalhista - princípios do direito do trabalho e elaboração das normas trabalhistas; tributária - impostos, taxas, tarifas, contribuições de melhoria, contribuições especiais, empréstimos compulsórios, dentre outros; inspeção sanitária - vistoria em locais públicos ou privados, onde haja animal que possa oferecer risco para a população humana, visando avaliar as condições higiênico-sanitárias; e meio ambiente - legislação que trata sobre oceanos, rios, córrego, lagos, lagoas, atmosfera, clima, tempo, vida, ecossistemas, biomas, dentre outros*; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

(.....)

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) (.....)

(.....)

c) (.....)

CARGO: **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

NÍVEL DE VENCIMENTO: **10**

## ATRIBUIÇÕES:

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que têm como atribuição básica elaborar projetos, desenvolvimento de sistemas, assessoria e suporte na área de informática.

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação; definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas; definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados; definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas; identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da instituição; propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da instituição; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários;

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda as necessidades de informação das unidades que compõem instituição em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior; participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinados; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da instituição; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; providenciar e controlar a execução de backups, de forma a garantir a segurança e a recuperação das informações; atuar como gestor de contratos nos serviços terceirizados na área de tecnologia da informação; orientar a assistência técnica às unidades subordinadas; efetuar o registro de softwares desenvolvidos pela entidade; elaborar e executar plano de segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação; orientar tecnicamente as unidades; coordenar projetos de desenvolvimento de sistemas; organizar o fluxo; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção os sistemas e equipamentos; descrever tecnicamente produtos e/ou equipamentos com vistas a aquisição pelo Município; identificar oportunidades de integração entre sistemas; efetuar levantamento e descrever rotinas de serviços a serem implantadas; efetuar análise de dados e procedimentos; estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica de serviços; auxiliar e/ou elaborar a proposta de obtenção e operação do sistema; projetar, desenvolver, documentar e implantar sistemas de PD de pequeno, médio e grande porte; solucionar problemas apontados pelo usuário, relativos a sistemas em operação; programar em linguagem de quarta geração; acompanhar prazos e qualidade dos serviços; levantar necessidades de equipamentos, instalações e pessoal nos Órgãos; avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos, assegurando que os mesmos representem a melhor solução; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de "softwares" e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de "software" e "hardware"; executar tarefas afins; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

a) Escolaridade: Curso Superior Completo na área de Informática ou em uma das áreas do eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, reconhecido pelo MEC;

b) outros conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

## DECRETO Nº 18.105, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

**Aposenta o Servidor JURANDI RODRIGUES LAGO.**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso IV, nos termos do artigo 31, inciso I, alínea “h”, ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aposentado, a contar desta data, por Idade e Tempo de Contribuição, Regra Geral - Proventos Integrais, com reajuste na mesma proporção e data dos servidores ativos, inclusive vantagens posteriormente concedidas – forma de correção por Paridade, conforme Artigo 3º da EC 47/05, o servidor, Regime Jurídico Estatutário, matriculado sob nº 0618, **JURANDI RODRIGUES LAGO**, Músico I, Classe D, Nível 4, regime de horário de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SMEd, devendo perceber na inatividade, proventos integrais e mensais no valor de **R\$ 1.876,29** (um mil oitocentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos), composto das vantagens de **vencimento básico: R\$ 1.072,17**, em conformidade Lei nº 5.446 de 14.11.18; **50% (cinquenta por cento) do vencimento básico, referente a dez (10) avanços: R\$ 536,08**, nos termos do Artigo 96 da Lei Complementar nº 005/95; **25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico por Adicional de Tempo de Serviço: R\$ 268,04**, conforme Artigo 97 da Lei Complementar nº 005/95. E, em conformidade com o Artigo 3º, incisos I, II e III, Parágrafo Único da Emenda Constitucional nº 47, DOU de 06.07.05 e Artigo 18, inciso I, alínea “c” da Lei nº 3.496 de 01.07.05, a ser custeada pelo Fundo de Previdência Social do Município de São Borja – FPS.

**Art. 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**SÃO BORJA**, 17 de junho do ano de 2019.

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

Eduardo Bonotto  
Prefeito

Publicado no Diário Oficial de São Borja,  
DOESB([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br)) em:

19/06/2019  
Registre-se e publique-se.

Reinaldo Menezes Garcia  
Chefe de Gabinete

## **DECRETO Nº 18.104, DE 14 DE JUNHO DE 2019.**

**Nomeia VANIA TOMÉ BENEVENUTO, para exercer o cargo de Assessora da Secretaria de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito junto ao Gabinete do Secretário de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito, a contar de 14.06.2019**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.203/2016,

### **DECRETA:**

**Art.1º** Fica **NOMEADA**, a contar de **14.06.2019**, a Senhora **VANIA TOMÉ BENEVENUTO**, para exercer o Cargo em Comissão de Assessora da Secretaria de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito junto ao Gabinete do Secretário de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito, nível hierárquico IV, percebendo a remuneração mensal correspondente ao símbolo hierárquico CC-3.

# DIÁRIO OFICIAL



Ano II

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Quarta-feira, 19 de Junho de 2019

Número 418

**Art.2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 14 de junho do ano de 2019.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado, nesta data, no diário oficial do Município de  
São Borja – DOESB (www.saaborja.rs.gov.br)  
em:19/06/2019

**Reinaldo Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

## PLANEJAMENTOS, ORÇAMENTOS E PROJETOS

### AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Cotação de preços para compor o valor de referência de editais. Objetos: Gêneros de Alimentação (Relação de itens disponível na Central de Compras da SMPOP). PRAZO 05(cinco) dias. Maiores esclarecimentos pelo fone 55-3431-4130, ramal 216, site ou pelo e-mail: [licita@saaborja.rs.gov.br](mailto:licita@saaborja.rs.gov.br). São Borja (RS), 18 de junho de 2019. João Pedro L Daitx – Secretário de Planejamento.