



LEI MUNICIPAL Nº 1.427, DE 05/04/2006

REVOGA A LEI 954/97 E ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDECIR JOÃO CANSSI, Prefeito Municipal de Vista Gaúcha - RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial a [Lei Orgânica do Município](#). FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

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

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Seção I - DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento: **(NR)** (tabela com redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 3.221](#), de 14.11.2023)

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Agente Administrativo	05	05
Agente Educacional	04	03
Assistente Social	01	08
Almoxarife	01	05
Auxiliar Administrativo	22	03
Auxiliar de Saúde	03	01
Auxiliar de Saúde Bucal	01	03
Biólogo	01	08
Odontólogo	02	10
Contador	01	10
Encarregado de Manutenção	03	02
Enfermeiro Padrão	02	08
Engenheiro Civil	01	7/A
Engenheiro Florestal	01	08
Farmacêutico	01	08
Fiscal Tributário	03	04
Fiscal Sanitário	01	04
Fisioterapeuta	01	08
Fonoaudiólogo	01	08
Inseminador	01	05
Jardineiro	01	03
Mecânico	02	03
Médico	02	11
Médico Veterinário	01	09
Monitor	02	03
Monitor de Creche	06	03
Motorista	10	02
Motorista de Ônibus ou Similares	09	03
Motorista de Caminhão	09	03

⇒ **(NR)** (padrão alterado de **02** para **05** pela [LM 3.252/2024](#))

Nutricionista	02	08
Oficial Administrativo	01	7/A
Operador de Máquina Agrícola	08	02
Operador de Máquina Rodoviária	08	03
Operador de Máquinas e Veículos	04	03
Operário	16	01
Psicólogo	01	07
Técnico de Controle Interno	01	07
Técnico em Enfermagem	03	06
Técnico em Informática	01	07
Recursos Humanos	01	06
Tesoureiro	01	06
Vigilante	08	01

⇒ **(NR)** (Nº de cargos alterado de **03** para **04** pela [LM 3.280/2024](#))

Art. 3º (...) (NR) (tabela com redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 3.147](#) de 06.06.2023)

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Agente Administrativo	05	05
Assistente Social	01	08
Almoxarife	01	05
Auxiliar Administrativo	22	03
Auxiliar de Saúde	03	01
Biólogo	01	08
Odontólogo	02	10
Contador	01	10
Encarregado de Manutenção	03	02
Enfermeiro Padrão	02	08
Engenheiro Civil	01	7/A
Engenheiro Florestal	01	08
Farmacêutico	01	08
Fiscal Tributário	03	04
Fiscal Sanitário	01	04
Fisioterapeuta	01	08
Fonoaudiólogo	01	08
Inseminador	01	02
Jardineiro	01	03
Mecânico	02	03
Médico	02	11
Médico Veterinário	01	09
Monitor	02	03
Monitor de Creche	06	03
Motorista	10	02
Motorista de Ônibus		

ou Similares	09	03
Motorista de Caminhão	09	03
Nutricionista	02	08
Oficial Administrativo	01	7/A
Operador de Máquina Agrícola	08	02
Operador de Máquina Rodoviária	08	03
Operador de Máquinas e Veículos	03	03
Operário	16	01
Psicólogo	01	07
Técnico de Controle Interno	01	07
Técnico em Enfermagem	03	06
Técnico em Informática	01	07
Recursos Humanos	01	06
Tesoureiro	01	06
Vigilante	08	01

~~Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 2.444](#), de 20.06.2017)~~

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão	
Agente Administrativo	05	05	
Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal (AC)	02	06	⇒ (AC LM 2.712/2020)
Assistente Social	01	08	
Almoxarife	01	05	
Auxiliar Administrativo	23 (NR)	03	⇒ (Nº de cargos alterado de 22 para 23, pela LM 2.712/2020)
Auxiliar de Saúde	03	01	
Biólogo	01	08	
Odontólogo	02	10 (NR)	⇒ (Padrão alterado de 08 para 10, pela LM 1.863/11)
Contador	01	10	
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social	01	06	⇒ (AC) (LM 2.869/2021)
Encarregado de Manutenção	03	02	

Enfermeiro Padrão	02	08	
Engenheiro Civil	01	7/A (NR)	⇨ (Padrão alterado de 08 para 7/A , pela LM 2.106/13)
Engenheiro Florestal	01	08	
Farmacêutico (AC)	01	08	
Fiscal Tributário	03	04	
Fiscal Sanitário	01	04	
Fisioterapeuta	01	08	
Fonoaudiólogo	01	08	
Inseminador	01	02A	⇨ (NR) (padrão alterado de 02 para 02A pela LM 2.927/2022)
Jardineiro (AC)	01	03	⇨ (AC LM 2.101/13)
Mecânico	02	03	
Médico	02	11	
Médico Veterinário	02 (NR)	09	⇨ (Nº de cargos alterado de 01 para 02 , pela LM 2.712/2020)
Monitor	02	03	
Monitor de Creche (AC)	06 (NR)	03	⇨ (Nº de cargos alterado de 04 para 06 , pela LM 2.648/2019)
Motorista	10 (NR)	02	⇨ (Nº de cargos alterado de 09 para 10 , pela LM 2.186/14)
Motorista de Ônibus ou Similares	11 (NR)	03	⇨ (Nº de cargos anteriormente era 04 , foi alterado: • para 07 , pela LM 1.787/10 ; • para 09 , pela LM 1.871/11 ; • para 10 , pela LM 2.529/18 ; • para 11 , pela LM 2.682/20)
Motorista de Caminhão	09	03	
Nutricionista	02	08	
Operador de Máquina Agrícola	10 (NR)	2/A (NR)	⇨ (Nº de cargos alterado de 08 para 10 , pela LM 2.529/18) ⇨ (Padrão alterado de 02 para 2/A , pela LM 2.581/19)
Orientador Social	01	03	⇨ (AC) (LM 2.869/2021)
Operador de Máquina Rodoviária	08	03	

Operário	16	01	
Psicólogo	01	07 (NR)	⇒ (Padrão alterado de 08 para 07 , pela LM 2.133/13)
Servente	16 (NR)	01	⇒ (Nº de cargos anteriormente era 08 , foi alterado: • para 12 , pela LM 2.186/14 ; • para 14 , pela LM 2.192/14 ; • para 16 , pela LM 2.263/14)
Técnico Agrícola	04	07	
Técnico de Controle Interno	01	07	
Técnico em Enfermagem	03	06	
Técnico em Informática (AC)	01	07	
Recursos Humanos	01	06	
Tesoureiro	01	06	
Vigilante	08	01	⇒ (Vide LM 3.128/2023 , LM 2.807/2021)

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.760](#), de 25.05.2010)

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Agente Administrativo	05	05
Assistente Social	01	08
Almoxarife	01	05
Auxiliar Administrativo	22	03
Auxiliar de Enfermagem	03	03
Auxiliar de Saúde	03	01
Biólogo	01	08
Odontólogo	02	10 (NR)
Contador	01	10
Encarregado de Manutenção	01	01
Enfermeiro Padrão	02	08
Engenheiro Civil	01	7/A (NR)
Engenheiro Florestal	01	08
Fiscal Tributário	03	04
Fiscal Sanitário	01	04
Fisioterapeuta	01	08
Fonoaudiólogo	01	08
Inseminador	01	02
Jardineiro (AC)	01	03

⇒ (Padrão alterado de **08** para **10**, pela [LM 1.863/11](#))

⇒ (Padrão alterado de **08** para **7/A**, pela [LM 2.106/13](#))

⇒ (AC [LM 2.101/13](#))

Mecânico	02	03	
Médico	02	11	
Médico Veterinário	01	09	
Monitor	02	03	
Motorista	10 (NR)	02	⇒ (Nº de cargos alterado de 09 para 10 , pela LM 2.186/14)
Motorista de Ônibus ou Similares	09 (NR)	03	⇒ (Nº de cargos anteriormente era 04 , foi alterado: • para 07 , pela LM 1.787/10 ; • para 09 , pela LM 1.871/11)
Motorista de Caminhão	09	03	
Nutricionista	01	08	
Operador de Máquina Agrícola	08	02	
Operador de Máquina Rodoviária	08	03	
Operário	16	01	
Psicólogo	01	07 (NR)	⇒ (Padrão alterado de 08 para 07 , pela LM 2.133/13)
Servente	16 (NR)	01	⇒ (Nº de cargos anteriormente era 08 , foi alterado: • para 12 , pela LM 2.186/14 ; • para 14 , pela LM 2.192/14 ; • para 16 , pela LM 2.263/14)
Técnico Agrícola	04	07	
Técnico de Controle Interno	01	07	
Técnico em Enfermagem	02	06	
Técnico em Recursos Humanos	01	06	
Tesoureiro	01	06	
Vigilante	08	01	

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento: (redação original)

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Agente Administrativo	05	11
Assistente Social	04	13
Almoxarife	04	09
Auxiliar Administrativo	23 (NR)	08
Auxiliar de Enfermagem	03	09
Auxiliar de saúde	03	03
Biólogo	04	14-A

⇒ (Nº de cargos anteriormente era **21**, foi alterado:
• para **22**, pela [LM 1.505/07](#);
• para **23**, pela [LM 1.611/09](#))

⇒ (Denominação alterada de **Cirurgião Dentista** para **Odontólogo**, pela [LM](#))

-Odontólogo (NR)	02 (NR)	14-A	<u>1.718/09</u> ⇒ (Nº de cargos alterado de 01 para 02, pela LM 1.718/09)
-Contador	04	46	
-Encarregado de Manutenção	04	02	
-Enfermeiro Padrão	02 (NR)	14-A	⇒ (Nº de cargos alterado de 01 para 02, pela LM 1.529/07)
-Engenheiro Civil	04	14-A	
-Engenheiro Florestal	04	14-A	
-Farmacêutico (AC)	04	14-A	⇒ (AC LM 1.521/07)
-Fiscal Tributário	03 (NR)	40	⇒ (Nº de cargos alterado de 04 para 03, pela LM 1.692/09)
-Fiscal Sanitário	04	07	
-Fisioterapeuta	04	14-A	
-Fonoaudiólogo	04	14-A	
-Inseminador	04	06	
-Mecânico	02	08	
-Médico (NR)	04	25	⇒ (Denominação alterada de Médico Clínico Geral para Médico , pela LM 1.718/09) ⇒ (Nº de cargos alterado de 01 para 02, pela LM 1.718/09)
-Médico Veterinário	04	15-A	
-Monitor	02	08	
-Motorista	00	06	
-Motorista de ônibus ou similares	04	08	
-Motorista de caminhão	00	07	
-Nutricionista	04	14-A	
-Operador de Máquina agrícola	08	05	
-Operador de Máquina Rodoviária	08	08	
-Operário	16	04	
-Psicólogo	04	14-A	
-Servente	08	04	
-Técnico Agrícola	04 (NR)	12-B	⇒ (Nº de cargos alterado de 06 para 04, pela LM 1.692/09)
-Técnico de Controle Interno	04	12-B	
-Técnico em Enfermagem	02 (NR)	12	⇒ (Nº de cargos alterado de 01 para 02, pela LM 1.529/07)
-Técnico em recursos humanos	04	12	
-Tesoureiro	04	12	
-Vigilante	14 (NR)	02	⇒ (Nº de cargos alterado de 08 para 14, pela LM 1.452/06)

Cargos extintos desta Tabela:

-Agente Visitador de PIM (AC)	08	4-A	⇒ (AC LM 1.718/09) ⇒ (Extinto pela LM)
-------------------------------	----	-----	---

Seção II - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram, a saber:

I - Nível Superior - funções de nível técnico-administrativo, de grande complexidade, com exigência mínima para o seu exercício de curso de graduação superior - 3º grau - comprovado mediante certificado ou diploma de conclusão de curso superior e habilitação legal para o exercício da profissão;

II - Nível Médio - funções de caráter administrativo ou técnico, de certa complexidade, com exigência mínima para o seu exercício de curso de graduação média - 2º grau - suplementado, se for o caso, por especialização técnica;

III - Nível Simples - funções de rotina administrativa e de execução de serviços braçais de pouca complexibilidade, que exigem para o seu exercício instrução mínima de 1º grau completo ou incompleto, ou ser alfabetizado, suplementado, conforme o caso, por alguma experiência profissional ou curso especial.

Art. 5º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

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

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os [Anexos I e II](#), que são partes integrantes desta Lei.

Seção III - DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 7º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 8º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Seção IV - DO TREINAMENTO

Art. 9º A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

Seção V - DA PROMOÇÃO

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E sendo esta última a final de carreira.

Art. 13. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 14. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I - quatro anos para a classe "B";

II - cinco anos para a classe "C";

III - seis anos para a classe "D", e

IV - sete anos para a classe "E".

Art. 16. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

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

I - somar duas penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

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

Art. 17. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - os auxílios-doença no que excederem de cento e vinte dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família que excederem de noventa dias.

Art. 18. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício

exigido.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal e que são de livre nomeação e exoneração: **(NR)** (tabela com redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 3.283](#), de 16.04.2024)

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS
Gabinete do Prefeito	Prefeito Municipal	Subsídio fixado em Lei	01
	Assessor Jurídico	CC - 8	01
	Assessor Executivo	CC - 7	01
	Chefe de Gabinete	CC - 4	01
	Assessor de Imprensa	CC - 3	01
	Ass. de Gabinete do Prefeito	CC - 2	01
Gabinete do Vice-Prefeito	Vice-Prefeito	Subsídio fixado em Lei	01
Secretaria da Administração	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
Secretaria da Fazenda	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
Secretaria de Coordenação e Planejamento	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
Secretaria de Educação e Cultura	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Secretário Adjunto	CC - 7	
	Diretor Serv. Transp. Escolar	CC - 7	01
	Orientador Educacional	CC - 5	01
	Assessor de Secretaria	CC - 3	06
	Ass. Gabinete de Secretário	CC - 2	04
	Supervisor Escolar	CC - 1	02
	Chefe de Setor	CC/FG - 1	01
Secretaria de Obras,	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Secretário Adjunto	CC - 7	01
	Diretor Departamento de Serviços Urbanos	CC - 6	01
	Diretor Equipe de Frota e Máquinas da Secr. Obras	CC - 5	01
	Diretor Departamento	CC - 5	01

Viação e Serviços Urbanos	de Trânsito		
	Chefe Equipe de Serviços de Compactação de Vias	CC - 3	01
	Chefe Equipe de Serviços Máquinas Rodoviárias	CC - 3	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	02
	Chefe Equipe Vigilância	CC - 2	01
	Chefe de Setor	CC/FG - 1	01
Secretaria da Saúde	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Secretário Adjunto	CC - 7	01
	Diretor de Departamento de Atenção Básica	CC - 5	01
	Diretor da UBS	CC - 5	01
	Diretor de Serviços de Agendamentos de Consultas e Exames	CC - 3	01
	Diretor de Frotas da Saúde	CC - 3	01
	Diretor dos Sistemas de Distribuição de Água	CC - 2	01
	Assessor de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
	Chefe de Setor	CC/FG - 1	01
Secretaria da Assistência Social	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Secretário Adjunto	CC - 7	01
	Diretor de Programas Sociais	CC - 5	01
	Coord. Programa Família Feliz	CC - 3	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
	Chefe de Setor	CC/FG - 1	01
	Secretaria da Agropecuária e Meio Ambiente	Secretário	Subsídio fixado em Lei
Secretário Adjunto		CC - 7	01
Diretor Equipe de Frota e Máquinas da Agricultura		CC - 6	02
Coordenador da Equipe Técnica Agropecuária		CC - 4	01
Chefe			

	Equipamentos Agrícolas	CC - 3	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
	Chefe de Setor	CC/FG - 1	01
Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01
Secretaria da Industria e Comércio	Secretário	Subsídio fixado em Lei	01
	Ass. de Gabinete de Secretário	CC - 2	01

§ 1º Os cargos de Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretário Municipal terão subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

§ 2º Aos servidores do quadro efetivo do município e os postos à sua disposição sem prejuízo de seus vencimentos de origem, designados para o exercício de cargo em comissão, inclusive para o de Secretário, é assegurado a Função Gratificada equivalente a 50% do valor do vencimento ou do subsídio do cargo. **(AC)** (parágrafo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.621](#), de 10.02.2009, renumerando-se o parágrafo anterior)

⇒ **(Nota)** (este artigo foi alterado anteriormente pelas [Leis Municipais nºs 3.048/2022](#), [3.177/2023](#), [3.250/2024](#), [3.276/2024](#))

Art. 19. (...) (redação original)

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
01	Prefeito Municipal	Subsídio
01	Vice-Prefeito	Subsídio
10 (NR)	Secretário Municipal	Subsídio
01	Assessor Jurídico	CC-9
03 (NR)	Coordenador de Departamento	CC-7B
01	Coordenador Educacional	CC-7B
01	Supervisor Educacional	CC-03 (NR)
04 (NR)	Orientador de Departamento	CC-7B
	Coordenador de	

⇒ (Nº de cargos alterado de **08** para **09**, pela [LM 1.611/09](#), posteriormente para **10** pela [LM 2.502/2018](#))

⇒ (Nº de cargos alterado:
• de **08** para **04**, pela [LM 1.692/09](#);
• de **04** para **03**, pela [LM 2.110/13](#))

⇒ (Padrão alterado:
• de **CC 7B** para **05/A**, pela [LM 1.973/12](#);
• de **05/A** para **03**, [LM 2.176/14](#))

⇒ (Nº de cargos alterado de **08** para **04**, pela [LM 1.692/09](#))

⇒ (Nº de cargos alterado:
• de **07** para **03**,

02 (NR)	Atividades	CC-6A	pela LM 1.692/09 ; • de 03 para 02 , pela LM 2.059/13)
01	Chefe de Gabinete	CC-5A	
01	Assessor de Imprensa	CC-4A	
10 (NR)	Assessor de Gabinete	CC-4A	⇒ (Nº de cargos alterado de 09 para 10 , pela LM 1.505/07)
05 (NR)	Coordenador de serviço	CC-4B	⇒ (Nº de cargos alterado de 06 para 05 , pela LM 1.692/09)
05 (NR)	Assessor de Secretário	CC-2	⇒ (Nº de cargos alterado: • de 08 para 04 , pela LM 1.692/09 ; • de 04 para 05 , pela LM 2.059/13)
16 (NR)	Chefe de Setor	FG-3	⇒ (Nº de cargos alterado: • de 15 para 16 , pela LM 1.452/06 ; • de 16 para 17 , pela LM 1.692/09 ; • de 17 para 16 , pela LM 2.056/13)
15 (NR)	Chefe de Equipe	FG-2	⇒ (Nº de cargos alterado de 13 para 15 , pela LM 1.452/06)
14 (NR)	Chefe de Serviço	FG-1	⇒ (Nº de cargos alterado de 13 para 14 , pela LM 1.452/06)
07	Chefe de manutenção	FG-4	
04	Função Gratifica Controle Interno	FG-4	
07	Chefe adjunto de departamento	FG-6	
07	Chefe substituto de departamento	FG-7	
01	Gratificação de Pregoeiro (NR)	FG-8	⇒ (Denominação alterada de Chefe de Departamento para Gratificação de Pregoeiro , pela LM 1.726/10)
01	Diretor de Trânsito	FG-04	⇒ (AC LM 1.722/09)
01	Supervisor Geral dos Serviços de Transporte Escolar	CC-07D	⇒ (AC LM 2.242/14)

01	Secretário-Adjunto de Obras	CC-7-D ou FG7	⇒ (AC LM 2.041/13)
01	Secretário-Adjunto de Saúde	CC-7-D ou FG7	⇒ (AC LM 2.041/13)
01	Secretário-Adjunto de Agropecuária e Meio Ambiente	CC-7-D ou FG7	⇒ (AC LM 2.041/13)
01	Secretário-Adjunto de Assistência Social	CC-7-D ou FG7	⇒ (AC LM 2.041/13)
01	Motorista de Prefeito	FG7	⇒ (AC LM 2.056/13)
01	Coordenador do Grupo de Terceira Idade	FG4	⇒ (AC LM 2.624/19)
Cargos extintos desta Tabela:			
01	Coordenador da Divisão de Transporte Escolar (NR)	CC-07-B	⇒ (Denominação alterada de Coordenador de Departamento para Coordenador da Divisão de Transporte Escolar pela LM 2.110/13) ⇒ (Extinto pela LM 2.242/14)
01	Supervisor de Recursos Humanos	CC-7D	⇒ (Extinto pela LM 1.692/09)
06 (NR)	Chefe de departamento	FG-8	⇒ (Nº de cargos alterado de 07 para 06, pela LM 1.726/10) ⇒ (Extinto pela LM 2.624/19)

Art. 19-A. São instituídas as seguintes Gratificações Especiais de Atividade - G.E.A - de caráter temporário e que poderão ser concedidas a servidores efetivos designados para funções ou atividades especiais de maior complexidade e/ou responsabilidades e de organização, coordenação e chefia de serviços essenciais e fundamentais para a administração, substitutivos aos serviços extraordinários. (NR) (tabela com redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 3.241](#), de 14.02.2024)

Denominação	Nº de Gratificações	Nome da gratificação	Periodicidade Pagamento	Coefficiente sobre PR
Coordenação do SIM - Lei 2.773/21	1	GEA - S.I.M.	Mensal	4,94
Motorista Gabinete	1	GEA - Mot. Gabinete	Mensal	2,03
Presidente da Comissão de Licitação	1	GEA - Pres. Com. Licitação	Mensal	2,03
Diretor de Depto. Serv. Rurais	1	GEA - Dir. Serv. Rurais	Mensal	2,03
Controle Transporte Escolar	1	GEA - C. Tr. Escolar	Mensal	2,03
Controle Frota Transp. Escolar	1	GEA - C. Frota T.E.	Mensal	1,79
Encarregado de Manutenção	1	GEA - Manutenção	Mensal	1,49
Chefe Equipe Enfermagem	1	GEA - Enfermagem	Mensal	1,30

Coordenação Programas de Saúde	2	GEA - Prog. Saúde	Mensal	1,28
Divisão de Compras	1	GEA - Compras	Mensal	1,28
Divisão de Recursos Humanos	1	GEA - RH	Mensal	1,28
Coordenação Terceira Idade	1	GEA - TERC. IDADE	Mensal	1,28
Coordenador de Trânsito	1	GEA - Cor. Trânsito	Mensal	1,25
Dirigente de Equipe de Maq. Pesadas (Obras e Agricultura)	5	GEA - Dirigente Equipe	Mensal	1,25
Controle Interno - Substituição ao Titular nos seus afastamentos legais (2)	1	GEA - Controle Interno	Mensal	1,00
Gestor de Contratos	1	GEA - Gestor Contratos	Mensal	1,00
Fiscal de Contratos	1	GEA - Fiscal Contratos	Mensal	1,00
Assessor de Secretário	3	GEA - Assessor	Mensal	0,85
Fiscal Sanitário	1	GEA - Sanitário	Mensal	0,85
Responsável pelos Empenhos	1	GEA - Empenhos	Mensal	0,85
Educação Tributária	1	GEA - Educ. Tributária	Mensal	0,85
Integração Tributária	1	GEA - P.I.T	Mensal	0,85
Gestão RPPS	2	GEA - Gestão RPPS	Mensal	0,85
Fiscal de Equipe de Trans. de Cargas	4	GEA - Fiscal Cargas	Mensal	0,85
Coordenação do CRAS (1)	1	GEA - CRAS	Mensal	0,85
Membros Comissão Licitação -Comissão Contratação	3	GEA - Com. Contratação	Mensal	0,85
Membro Comissão Processante -P.A -T. C. ESP. Sindicância (3)	3	GEA - Com. Processante	Por Processo	0,50
Coordenação Programas Assistência Social	1	GEA - P. Ass. Social	Mensal	0,50
Coordenação Programas Educação	1	GEA - P. EDUCAÇÃO	Mensal	0,50
Responsabilidade pelo SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, Portal da Transparência, BLM e Ouvidoria	1	GEA - BLM SIC/TRANSP/OUVIDORIA.	Mensal	0,50
Controle de Almoxarifado e Frotas	1	GEA - Frotas e Almoxarifado	Mensal	0,50
Controle Patrimonial	1	GEA - Patrimônio	Mensal	0,50
Tesoureiro - Substituições	1	GEA - Tesoureiro	Mensal	0,42

Nota: (1) Privativo para o cargo de Assistente Social.

(2) Privativo a servidor habilitado em curso de ciências contábeis, administração, economia, Direito e gestão pública.

(3) Passível de cumulação com outra Gratificação Especial de Atividade.

§ 1º A designação de servidores para o exercício de atribuições suplementares às do seu cargo efetivo e de maior complexidade e responsabilidade é da exclusiva competência do Prefeito Municipal, devendo, no entanto, atentar para a qualificação do designado para estas atribuições.

§ 2º As Gratificações Especiais de Atividades - GEA - não se incorporam ao patrimônio remuneratório dos servidores municipais, exceto para fins de gratificação natalina e remuneração de férias, quando serão devidas proporcionalmente ao período de exercício e percepção, respectivamente, no ano da gratificação natalina e no período aquisitivo das férias.

§ 3º São mantidos os PLUS remuneratórios e as Gratificações Especiais estabelecidos em leis específicas, entre as quais as [Leis Municipais 1.721/2009](#) e [2.225/2014](#) e suas alterações; [Lei 1.718/2009](#) e alterações e outras leis existentes e que forem editadas.

Art. 19-A. Ficam instituídas as seguintes Gratificações Especiais de Atividade – G.E.A., de caráter temporário e devidas a servidores efetivos designados para funções ou atividades especiais de maior complexidade e/ou designados para funções ou atividades especiais de maior complexidade e/ou responsabilidades de organização, coordenação e chefia de serviços essenciais e fundamentais para a administração, substitutivos aos serviços extraordinários: (AC) (acrescentado pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 3.048](#) de 11.10.2022)

Denominação	N. de Gratificações	Nome da gratificação	Periodicidade Pagamento	Coefficiente sobre PR
Coordenação do SIM - Lei 2.773/21	1	GEA - S.I.M.	Mensal	4,07
Motorista Gabinete	1	GEA - Mot. Gabinete	Mensal	2,03
Diretor de Depto. Serv. Rurais	1	GEA - Dir. Serv. Rurais	Mensal	2,03
Controle Transporte Escolar	1	GEA - C. Tr. Escolar	Mensal	2,03
Controle Frota Transp. Escolar	1	GEA - C. Frota T.E.	Mensal	1,79
Encarregado de Manutenção	1	GEA - Manutenção	Mensal	1,49
Chefe Equipe Enfermagem	1	GEA - Enfermagem	Mensal	1,30
Coordenação Programas de Saúde	2	GEA - Prog. Saúde	Mensal	1,28
Divisão de Compras	1	GEA - Compras	Mensal	1,28
Coordenação Terceira Idade	1	GEA - TERC. IDADE	Mensal	1,28
Coordenador de Trânsito	1	GEA - Cor. Trânsito	Mensal	1,25
Dirigente de Equipe de Maq. Pesadas (Obras e Agricultura)	2	GEA - Dirigente Equipe	Mensal	1,25
Controle Interno - Substituição ao Titular nos seus afastamentos legais (2)	1	GEA - Controle Interno	Mensal	1,00
Gestor de Contratos	1	GEA - Gestor Contratos	Mensal	1,00
Fiscal de Contratos	1	GEA - Fiscal Contratos	Mensal	1,00
Assessor de Secretário	1	GEA - Assessor	Mensal	0,85
Responsável pelos Empenhos	1	GEA - Empenhos	Mensal	0,85
Educação Tributária	1	GEA - Educ. Tributária	Mensal	0,85
Integração Tributária	1	GEA - P.I.T	Mensal	0,85
Gestão RPPS	2	GEA - Gestão RPPS	Mensal	0,85
Coordenação do CRAS (1)	1	GEA - CRAS	Mensal	0,85
Membros Comissão Licitação - Comissão Contratação	3	GEA - Com. Contratação	Mensal	0,85
Divisão de Recursos Humanos	1	GEA - RH	Mensal	0,85
Membro				

Comissão Processante -P.A -T. C. ESP. Sindicância	3	GEA - Com. Processante	Por Processo	0,50
Coordenação Programas Assistência Social	1	GEA - P. Ass. Social	Mensal	0,50
Coordenação Programas Educação	1	GEA - P. EDUCAÇÃO	Mensal	0,50
Responsabilidade pelo SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, Portal da Transparência, BLM e Ouvidoria	1	GEA - BLM SIC/TRANSP/OUVIDORIA.	Mensal	0,50
Controle de Almoxarifado e Frotas	1	GEA - Frotas e Almoxarifado	Mensal	0,50
Controle Patrimonial	1	GEA - Patrimônio	Mensal	0,50
Tesoureiro - Substituições	1	GEA - Tesoureiro	Mensal	0,42

— Nota:-

— (1) Privativo para o cargo de Assistente Social.

— (2) Privativo a servidor habilitado em curso de ciências contábeis, administração, economia. Direito e gestão pública.

Art. 20. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo único. Para ser provido em função gratificada não é necessário ter cumprido todo o estágio probatório porém, o mesmo será suspenso durante o período que o servidor estiver desempenhando a função gratificada.

Art. 21. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades administrativas.

Art. 22. A carga horária para os cargos em comissão será de 40 horas semanais.

CAPÍTULO IV - DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23. Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 26, conforme segue: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 1.760 de 25.05.2010](#))

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
1	1,42	1,49	1,56	1,62	1,65
2	1,84	1,98	2,10	2,18	2,23
2/A	2,05	2,21	2,34	2,43	2,48
3	2,21	2,38	2,52	2,63	2,68
4	2,45	2,65	2,80	2,90	2,95
5	2,50	2,70	2,86	2,98	3,03
6	2,65	2,83	3,03	3,15	3,22
7	2,97	3,20	3,40	3,54	3,61
7/A	4,95	5,25	5,56	5,78	5,90

⇒ **(AC LM 2.581/19)**

⇒ **(AC LM 2.106/13)**
⇒ **(NR LM 2.140/13)**

8	5,96	6,44	6,82	7,09	7,24
9	6,26	6,76	7,17	7,45	7,60
10	6,6	7,128	7,56	7,86	8,02
11	15,00	16,20	17,17	17,86	18,22

⇒ (NR LM
3.024/2022)

II - Cargos de provimento em comissão: (NR) (redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 3.048](#), de 11.10.2022)

PADRÃO	COEFICIENTE
01	1,80
02	2,20
03	2,50
04	2,90
05	3,10
06	3,75
07	4,50
08	6,23

III - Das funções gratificadas: (NR) (redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 3.048](#), de 11.10.2022)

PADRÃO	COEFICIENTE
FG -01	2,20

Parágrafo único. (Revogado de acordo com o [art. 2º da Lei Municipal nº 2.056](#) de 19.02.2013)

Art. 23-

—II— Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0,88
02	1,32
03	1,76
04-A	2,20
04-B	2,50
05-A	2,90
05-B	3,00
06-A	3,08
06-B	3,52
07-B	3,71
07-C	3,90
07-D	4,50
08-A	4,84
09	6,23

—III— (NR) (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.342](#) de 15.03.2016)

PADRÃO	COEFICIENTE
1	0,42
2	0,85
3	1,28
4	1,49
5	1,70
6	1,79

7	2,03
8	2,56
9	2,74
10	3,08

Art. 23. (...)

PADRÃO	COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
10	7,25	8,01	8,40	8,95	9,24

Art. 23. (...)

—III— Das funções gratificadas: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.178](#) de 25.03.2014)

PADRÃO	COEFICIENTE
1	0,45
2	0,90
3	1,36
4	1,58
5	1,80
6	1,90
7	2,15
8	2,71
9	2,90
10	3,27

Art. 23. (...)

— **Parágrafo único.** O detentor de cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, quando em atividade em veículo de representação que deva prestar serviços à noite, aos sábados e domingos, de forma não eventual, fará jus a uma gratificação mensal no valor de 20% (vinte por cento) de seu vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, na forma da lei, quando for o caso. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 1.760](#) de 25.05.2010)

Art. 23. Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 26, conforme segue: (redação original)

— I — Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
01	1,18	1,21	1,25	1,28	1,30
02	1,24	1,32	1,37	1,40	1,43
03	1,30	1,40	1,43	1,55	1,58
04	1,45	1,57	1,66	1,73	1,76
04-A (AC-LM 1.718/09)	1,50	1,62	1,72	1,79	1,82
05	1,60	1,73	1,83	1,90	1,94
06	1,75	1,89	2,00	2,08	2,12
06-A (AC-LM 1.718/09)	1,80	1,95	2,06	2,15	2,20
07	1,90	2,05	2,17	2,26	2,31
08	2,10	2,27	2,40	2,50	2,55
09	2,20	2,38	2,52	2,62	2,67
10	2,35	2,54	2,69	2,80	2,85
11	2,50	2,70	2,86	2,98	3,03
12	2,65	2,86	3,03	3,15	3,22
12-B	2,97	3,20	3,40	3,54	3,61
12-C	3,13	3,38	3,58	3,73	3,80

12-D	3,68	3,92	4,16	4,32	4,44
13	4,00	4,32	4,58	4,76	4,86
13-A	4,28	4,62	4,90	5,09	5,19
13-B	4,62	4,99	5,29	5,59	5,64
14	5,00	5,40	5,72	5,95	6,07
14-A	5,36	5,74	6,02	6,29	6,34
15	6,00	6,48	6,87	7,14	7,29
15-A	6,26	6,76	7,17	7,45	7,60
16	7,25	8,04	8,40	8,95	9,30
17	8,00	8,64	9,16	9,52	9,71
18	8,25	8,91	9,44	9,82	10,01
19	9,00	9,72	10,30	10,71	10,93
20	10,00	10,8	11,45	11,90	12,14
21	11,00	11,88	12,59	13,10	13,36
22	12,00	12,96	13,74	14,29	14,57
23	13,00	14,04	14,89	15,49	15,79
24	14,00	15,12	16,03	16,67	17,00
25	15,00	16,20	17,17	17,86	18,22

—II— Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0,88
02	1,32
03	1,76
04-A	2,20
04-B	2,50
05-A	2,90
05-B	3,00
06-A	3,08
06-B	3,52
07-B	3,71
07-C	3,90
07-D	4,50
08-A	4,84
09	6,23

—III— Das funções gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0,48
02	0,96
03	1,45
04	1,60
05	1,93
06	2,00
07	2,30
08	2,90
09	3,10
10	3,50

—Parágrafo único.— O detentor de cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, quando em atividade em veículo de representação que deva prestar serviços à noite, aos sábados e domingos, de forma não

eventual, fará jus a uma gratificação mensal no valor de 20% (vinte por cento) de seu vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, na forma da lei, quando for o caso.

Art. 24. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte quando forem igual ou superior a 6.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os cargos e empregos públicos já existentes, passarão a iniciar contagem de tempo de serviço, para, fins de promoção de classe, previsto nos [artigos 15](#) e [23](#) a partir da promulgação da presente Lei.

I - A contagem do tempo de serviços iniciará na classe A.

II - Não haverá contagem de tempo de serviço de data anterior a promulgação da presente Lei.

Art. 26. O valor do padrão de referência é fixado em ~~R\$ 303,60 (trezentos e três reais e sessenta centavos)~~ **(Nota)** *(O padrão-referência previsto neste artigo foi reajustado pelas seguintes Leis).*

Parágrafo único. O valor do padrão de referência de que trata o caput deste artigo, quando defasado, terá o seu valor reajustado por ato próprio do Executivo Municipal ou quando levada em consideração a política salarial brasileira e outros condicionantes econômicos, nos dois casos sempre com anuência da Câmara de Vereadores do Município.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, especialmente a [Lei Municipal nº 954](#) de 31 de dezembro de 1997.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vista Gaúcha-RS, aos 05 de Abril de 2006.

VALDECIR JOÃO CANSSI
Prefeito Municipal

Reg. e Pub. em 05/04/2006

Renato Vogt
Sec. Mun. da Fazenda e Administração

Anexo I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO: 05 **(NR)** *(Padrão alterado de 11 para 05 pela [LM 1.760/2010](#))*

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, decretos, projetos de lei, portarias, editais; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Forma de recrutamento: externo- no mercado de trabalho através de concurso público.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária, 40 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (AC) *(Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 3.221](#), de 14.11.2023)*

PADRÃO DE VENCIMENTO : 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar o cirurgião-dentista (Odontólogo) no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar as pertinentes tarefas administrativas.

b) Descrição Analítica: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar e agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; realizar as tarefas administrativas de

organização e registro em fichários, que lhe forem requeridos pelo Odontólogo.

Forma de Provimento: Por Processo Seletivo Simplificado

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Prestação de serviço em mais de uma unidade, sujeito a trabalho externo, plantão, atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de proteção;

Requisitos de Provimento:

- a) Escolaridade: Ensino Médio
- b) Registro profissional no respectivo Conselho de Classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL ⇨ (AC [LM 2.712/2020](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética (síntese de deveres): efetuar a inspeção dos produtos de origem animal produzidos nas empresas registradas no sistema de Inspeção Municipal. Efetuar a Fiscalização dos produtos de origem animal produzidos nas empresas registradas no sistema de Inspeção Municipal. Exercer a fiscalização e vigilância no que respeita à aplicação da legislação Municipal de elaboração, produção e comercialização dos Produtos de Origem Animal.

b) Descrição analítica (exemplos de atribuições): analisar, avaliar, interpretar, inspecionar, realizar fiscalização e inspeção sanitária e industrial, classificação e controle dos produtos e subprodutos de origem animal, insumos e serviços, realizar fiscalização, inspeção e controle do trânsito dos produtos e subprodutos de origem animal pecuários, fiscalizar estabelecimentos de carnes e derivados, de leite e derivados, de pescado e derivados, ovos e derivados, mel e cera de abelha, seus produtos e subprodutos, atuar na inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate, emitir documentos necessários para o trânsito no território nacional de produtos agropecuários, participar de supervisões e de auditorias técnico-fiscais, observadas as atribuições relacionadas ao cargo, nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam, armazenam ou comercializam produtos de origem animal, atuar na classificação do mel, da cera e de demais produtos e subprodutos e estabelecer destino conforme legislação específica, proceder à verificação, inspeção e controle de trânsito de produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, proceder à verificação, inspeção e controle de trânsito de produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, apreender, preventivamente, os produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, quando em desacordo com a legislação, lavrar o termo de apreensão e comunicar o ocorrido à autoridade responsável pela lavratura do auto de infração e pela continuidade do procedimento administrativo, verificar a aplicação de medidas de interdição, apreensão, sequestro, destruição de animais, de seus produtos e subprodutos, e dos materiais de acondicionamento e embalagem; verificar a aplicação de procedimentos quarentenários, verificar os programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzem, industrializam ou armazenam produtos de origem animal, coletar amostras de produtos e subprodutos de origem vegetal, insumos, do seu preparo, do acondicionamento e da remessa e coordenar e orientar equipes auxiliares.

Forma de Provimento: Por Concurso Público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga Horária 20 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo está sujeito à trabalho interno e externo.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo. Curso Específico na área de atuação.
- b) Idade: 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à coordenação, orientação e assistência social à população, bem como a participação em programas específicos e de atendimento à saúde pública em geral.

b) Descrição Analítica: Realizar levantamentos e relatórios da situação e condições socioeconômicas da população. Assistir a população que busca atendimento nas unidades públicas especializadas, mediante a concessão de auxílios, orientando, esclarecendo, encaminhando, realizando visitas domiciliares, fazendo avaliação, diagnósticos e treinamentos psicossocial. Detectar situações sociais, problemas individuais, grupais e comunitários e propor assistência, orientação e auxílio, através de informações, conscientização e participação junto às comunidades. Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas integrais de saúde e assistência social do município, tais como: hipertensos, gestantes nutrisses, anticoncepção, grupo de saúde mental e outros. Assessorar tecnicamente a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

Forma de recrutamento: externo- no mercado de trabalho mediante concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária 40 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada de 20 ou 40 horas semanais para 40 horas semanais pela [LM 1.522/2007](#))

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior em serviço social e habilitação legal para o exercício da profissão.
- c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 09 para 05 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos de aquisição de material e outros próprios de almoxarife

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar expediente para aquisição de materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da administração; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder o tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; dirigir a arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre atividades desenvolvidas; executar tarefas semelhantes ou correlatas.

Forma de recrutamento: externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio completo

b) Idade: 18 aos

c) Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 08 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades com dificuldades de natureza simples e médias, referentes a administração geral, sob supervisão ou orientação; trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento, bem como atendimento ao público.

b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos e ofícios, informações, relatórios e outros, sob supervisão; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora simples, leitora de microfílm e registradora; auxiliar na escrituração de livros contábeis; auxiliar na elaboração de documentos referentes a assentamentos funcionais, sob supervisão; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

Forma de recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo

c) Outras: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 03 para 01 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar o atendimento ao público que busca os serviços de uma unidade sanitária.

b) Descrição Analítica: Prestar atendimento às pessoas que procuram a unidade sanitária, preenchendo as fichas de identificações encaminhando-as aos setores próprios para receberem o atendimento que procuram, auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos de acordo com a orientação médica, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados obtidos, ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas, prestar socorros de emergência, realizar atividades simples de berçário e lactários, promover ou fazer higienização de doentes, sob supervisão, orientar as pessoas doentes que buscam cuidados na unidade sanitária, coletar material para exames de laboratório, prestar instrumental para aplicação de vacinas e injeções; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar material cirúrgico e outros, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes, executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária, 40 horas semanais.

b) Outros: Sujeito a trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade: 18 anos

b) Instruções: Ensino Fundamental Completo ou curso de habilitação correspondente.

c) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE EDUCACIONAL (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 3.221](#), de 14.11.2023)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas - Auxílio no ensino e cuidado das crianças, aplicando práticas educativas e sociais respeitando toda e qualquer diversidade, propiciando e estimulando o desenvolvimento das crianças sob orientação do professor.

b) Analíticas - Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno. Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico. Receber e entregar correspondência, interna e externa. Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção. Orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola. Contribuir junto ao quadro de pessoal da escola para desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno. Promover ações educacionais para ajudar as crianças a lidar com as divergências e os desentendimentos. Participar das Formações Continuadas Pedagógica do Município; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Participar Atividade Complementar dos professores da Unidade Escolar; Atender os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio); Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar; Manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação; Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Comunicar a direção os acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala; Na ausência do professor a sala será administrada pelo auxiliar de sala, com o planejamento que deverá ser deixado previamente; Ser assíduo, pontual e manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente seus alunos e equipe de trabalho; Cooperar em todas as atividades curriculares que visem à melhoria do processo educativo e a integração Escola Comunidade; Colaborar com a direção e com todos os serviços da instituição; Ocupar integralmente o tempo destinado às aulas no desenvolvimento das tarefas inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Respeitar as autoridades superiores, mantendo atitude cordial com a direção, colegas, alunos, funcionários da escola e comunidade escolar; Guardar sigilo sobre os assuntos da Escola;

Forma de Provimento: Por Processo Seletivo Simplificado

Condições de Trabalho:

- a)** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b)** O exercício do cargo exige deslocamentos para a Escola do interior do Município.

Requisitos de Provimento:

- a)** Escolaridade: Ensino Médio Magistério Completo ou Curso em nível Superior na área de Educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

DISCRICÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das ciências biológicas;

DISCRICÃO ANALÍTICA: estudar e pesquisar os meios de controle, biológico das praças e doenças que afetam os vegetais; estudar, sistematicamente, as praças dos vegetais das praças, parques e jardim visando sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais das praças, parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais ao ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização Pública da cidade, classificando; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reforestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiência em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respeito regulamento da profissão.

FORMA DE RECRUTAMENTO: externo no mercado de trabalho através de concurso público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** carga horária, 40 horas semanais
- b)** especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIDENCIA:

- a)** Idade: 18 anos
- b)** inscrição: curso superior em ciências biológicas e habilitação legal para o exercício da profissão.
- c)** Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO ⇨ (NR) (Denominação alterada de Cirurgião Dentista para odontólogo pela [LM 1.718/2009](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

↳ (NR) (Padrão alterado:

- de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#);
- de 08 para 10 pela [LM 1.863/2011](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia odontológica preventiva, interpretação de exames de laboratórios e de radiografia bem como participar de programas voltados para a saúde

pública.

b) Descrição Analítica: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições patológicas da boca e da face. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestésias local e troncular. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas quando diante de alterações fora de área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópicos, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Período normal de 20 ou 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Curso superior em Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR ⇨ (NR [LM 3.024/2022](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível superior de maior complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados à contabilidade dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal. Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Prefeitura e da Câmara de Vereadores; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo e Legislativo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; elaborar as prestações de contas em todas as instâncias tais como TCE, CÂMARA DE VEREADORES, SICONFI, SIOPS, SIOPE e outros que forem instituídos ou que vierem a lhes substituir, executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas ao cargo ou que lhe forem incumbidas pela administração.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: escolaridade de nível superior completo, com diploma de conclusão do curso de graduação e Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar em situação regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

FORMA DE PROVIMENTO: cargo de provimento efetivo, cuja investidura dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas.

JORNADA DE TRABALHO: de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e prestados em regime de tempo integral.

FORMA DE CONTROLE DE EFETIVIDADE: A frequência será comprovada diariamente pelo registro no ponto.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

~~— PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 16 para 10 pela [LM 1.760/2010](#))~~

~~— ATRIBUIÇÕES:~~

~~— a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade do município.~~

~~— b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados à contabilidade do município. Fornecer dados para a elaboração do orçamento-programa. Acompanhar a execução orçamentária do município. Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município. Orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do município. Fazer levantamentos e elaborar relatórios patrimoniais do município. Emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias. Examinar processos e emitir pareceres. Prestar assessoramento ao Prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.~~

~~— Forma de Recrutamento: Externo — no mercado de trabalho através de concurso público~~

~~— Condições de Trabalho:~~

- ~~a) Geral: Carga Horária, 40 horas semanais;~~
- ~~Requisitos para Provimento:~~
- ~~a) Idade: 18 anos~~
- ~~b) Instrução: Curso superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.~~
- ~~c) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo~~

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS (AC) (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.869 de 29.10.2021](#))

PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; - Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; - Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; - Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; - Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio educativos de convívio; - Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - mercado de trabalho através de concurso público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade para: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Assistência Social;
- c) Outras: De forma excepcional, poderá ser realizado processo seletivo público, para provimento emergencial e temporário, conforme [art. 193 da Lei Municipal 1.397/95](#) e [art. 37, IX da Constituição Federal](#).

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO (NR) (redação estabelecida de acordo com a [Lei Municipal nº 2.450, de 27.06.2017](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados com a limpeza e a conservação de veículos automotores, máquinas do município e sistemas de abastecimentos de água.

b) **Descrição Analítica:** Fazer reparos de emergência em veículos e máquinas pertencentes ao município, trocar pneumáticos e câmaras em veículos e máquinas, bem como consertá-los, sempre que possível, lavar veículos e máquinas, trocar óleo e lubrificar veículos e máquinas, abastecer de combustível, óleo e água os veículos e máquinas, efetuar instalação, reparos e manutenção em sistemas de distribuição de água. Recolher lixo e sobras de atividades relacionadas às atividades do cargo, comunicar a seu superior imediato qualquer anomalia verificada nos veículos e máquinas, executar outras atividades afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino fundamental.
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

~~CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (NR) (Padrão alterado:~~

~~de 02 para 01 pela [LM 1.760/2010](#);~~

~~de 01 para 02 pela [LM 2.444/2017](#).)~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~a) Descrição Sintética: Atividades que envolvem a execução de trabalhos relacionados com a limpeza e a conservação de veículos automotores e máquinas do município.~~

~~b) Descrição Analítica: Fazer reparos de emergência em veículos e máquinas pertencentes ao município, trocar pneumáticos e câmaras em veículos e máquinas, bem como consertá-los, sempre que possível, lavar veículos e máquinas, trocar óleo e lubrificar veículos e máquinas, abastecer de combustível, óleo e água os veículos e máquinas, efetuar instalação, reparos e manutenção em sistemas de distribuição de água. Recolher lixo e sobras de atividades relacionadas às atividades do cargo, comunicar a seu superior imediato qualquer anomalia verificada nos veículos e máquinas, executar outras atividades afins.~~

~~Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público~~

~~Condições de Trabalho:~~

- ~~a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;~~

~~Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Idade: 18 anos.~~

- ~~b) Instrução: Ensino fundamental.~~

- ~~c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo. (redação original)~~

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO PADRAO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (NR)** (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: coordenação, supervisão, estudo, programação, fiscalização, atuação direta em trabalhos de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Desenvolver atividades de educação para a saúde com grupos da comunidade-saúde mental, hipertensos, anticoncepção, gestantes e nutrisses, participar na programação das atividades da instituição, planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos programas de saúde. Programar e desenvolver o treinamento em serviço para pessoal da equipe de enfermagem, agentes de saúde e atendentes de creches, realizar serviço de triagem de pacientes para atendimento médico, atuar junto às comunidades e escolas através de palestras, organizar grupos de educação para a saúde e encaminhamentos, diagnosticar as necessidades de enfermagem e elaborar planos de assistência a serem prestados pela equipe de enfermagem, coletar, analisar dados de produção das atividades de enfermagem e agentes de saúde, participar da composição de bancas examinadoras em concursos para pessoal de enfermagem, prestar assessoria em assuntos de enfermagem, orientar familiares em relação a cuidados de conforto e higiene pessoal de pacientes acamados no seu domicílio, fazer sondagem vesical e nasogástrica, controlar e acompanhar tratamento e medicamentos à hipertensos, fazer aplicação e leitura de testes para subsídios a diagnósticos, realizar entrevistas de pacientes em serviços de prestação, recuperação e reabilitação da saúde, realizar consultas de enfermagem para gestantes (com elaboração da carteira de gestante), nutrisses e crianças sadias em programas materno-infantis, acompanhar pacientes pós-alta hospitalar em casos especiais, acompanhar e realizar curativos especiais a nível ambulatorial e domiciliar, fazer coleta de material para preventivo do câncer do colo uterino e de mamas. Assim como orientar o auto-exame de mamas, fazer supervisão, acompanhamento e atuação no serviço de vacinação, realizar reuniões mensais nos postos de saúde com grupos de saúde mental, hipertensos anticoncepção, gestantes e nutrisses para a educação em saúde, orientar sobre planejamento familiar, atender pacientes mentais através de visitas domiciliares, encaminhamentos da medicação, orientação ao paciente familiar quanto ao estado de saúde e conduta, acompanhar pacientes hansenianos e tuberculosos. Desenvolver atividades similares junto a creches e outros órgãos da administração municipal onde faça necessário o trabalho de um profissional de enfermagem e executar tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária 40 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada de 20 ou 40 horas semanais para 40 horas semanais pela [LM 1.522/2007](#))

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

d) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Curso superior em enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão.

c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**PADRÃO DE VENCIMENTO: 7/A**

↳ (NR) (Padrão alterado:

• de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#);• de 08 para 7/A pela [LM 2.106/2013](#))**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fazes de desenvolvimento.

b) Descrição Analítica: Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito à oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativa técnica. Coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia para a instalação de distritos industriais. Manter, por determinação superior, contatos com órgãos de administração federal e estadual objetivando a implantação de complexos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias. Examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo. Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e outras que utilizem energia elétrica. Executar estudos que visem o controle de poluição ambiental. Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fazes, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais. Prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Auxiliar na elaboração de Projetos visando a liberação de recursos estaduais e federais. Executar tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária 20 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 2.106/2013](#))

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Curso superior em Engenharia Civil e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: ENG^o FLORESTAL**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08** ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, envolvendo trabalhos, pesquisa estudos e orientações na área de engenharia florestal.

b) Descrição Analítica: Exercer atividades de levantamento topográfico planimétricos ou planialtimétricos de áreas judiciárias, para fins de afeição de sua superfície, que seja para sua simples constatação ou para fins de planejamento física rural, manejo de bacias hidrográficas, ou ainda, para divisão do imóvel, desmembramento ou remembramento, visando a transação imobiliária e elaboração de seus respectivos mapas ou cartas, ordenamento e manejo florestal, processos de utilização do solo e de floresta, implementos florestais, produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização, proteção, manejo, gestão e preservação de recursos naturais renováveis, proteção florestal em geral e particularmente contra incêndios recuperação de ecossistemas florestais degradados; serviços a fins e correlatos.

RECRUTAMENTO: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária, 10, 20, 30 ou 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos.

b) Instituição: curso superior em Engenharia Florestal e registro na entidade fiscalizadora da profissão.

c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO ⇨ **(AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.444, de 20.06.2017](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) 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; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de 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.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - no mercado de trabalho através de Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária: 40 horas semanais

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão.

b) Idade: 18 anos

c) Outras: Conforme instruções reguladoras do Concurso

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 ⇨ **(NR)** (Padrão alterado de **10** para **04** pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

b) Descrição Analítica: Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, indústrias e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita, estudar a legislação básica, integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público;

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 ⇨ **(NR)** (Padrão alterado de **07** para **04** pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição coordenar executando os trabalhos de inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade e levantar dados com mapeamento de locais causadores de poluição ambiental e agilizar medidas para a solução.

b) Descrição Analítica: Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios como sanitários de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade, proceder a inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados verificando as condições sanitárias das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas, janelas, para opinar na concessão de habite-se, inspecionar depósitos de veneno e de embalagens vazias destes, orientando seu condicionamento, atuar junto aos agentes causadores de poluição de qualquer espécie ou natureza aplicando todas as medidas cabíveis para a solução do problema, executar outras tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público;

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los as suas atividades normais da vida diária.

b) Descrição Analítica: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neuropáticas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento 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; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidade da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional.

Forma de Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária 30 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada:
 - de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 1.522/2007](#);
 - de 20 horas semanais para 30 horas semanais pela [LM 2.444/2017](#))

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
- b) Instrução: Curso superior em fisioterapia e respectivo registro em conselho de classe.
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas de fonoaudiologia.

b) Descrição Analítica: Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita. Orientação técnica para desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem, emissão de laudos técnicos, realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional.

Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 10, 20, 30 ou 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
- b) Instrução: Curso superior em fonoaudiologia e registro na entidade fiscalizadora da profissão.
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: INSEMINADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 ⇨ (NR) (Padrão alterado

- de 06 para 02 pela [LM 1.760/2010](#)
- de 02 para 05 pela [LM 3.252/2024](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade que envolve a execução de trabalhos relacionados com a realização de inseminação artificial em bovinos e suínos e atividades correlatas.

b) Descrição Analítica: Realizar inseminação artificial em matrizes bovinas e suínas, sob orientação do médico veterinário, realizar tratamentos de infecções. Orientar os produtores sobre sêmen adequado para cada tipo de animal. Obedecer as normas estabelecidas pela Secretaria da Agropecuária e Meio Ambiente e do Conselho de Desenvolvimento Rural de Vista Gaúcha-RS, em relação a horário, deslocamento e atendimento ao produtor rural. Emitir relatório mensal das inseminações realizadas. Emitir recibo para cada inseminação realizada, manter os materiais e equipamentos utilizados nas inseminações em perfeita ordem, zelando pela sua conservação. Desenvolver atividades correlatas e que venham a lhe ser solicitadas.

Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária 40 horas semanais;
b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Ensino fundamental completo e curso de inseminador
c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: JARDINEIRO(A) ⇨ (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.101](#), de 09.07.2013)

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

1. Sintéticas - Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
2. Analíticas - Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando para conservá-los e embelezando a cidade. Implantar e manter gramados. Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo carneiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Orientar a aplicação de defensivos em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO: Escolaridade: Ensino Fundamental

PROVIMENTO: Por concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 08 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) 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 veículos; operar equipamentos 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 a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Forma de trabalho: Externo - no mercado de trabalho mediante concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Ensino fundamental
c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ⇨ (NR) (Denominação alterada de **Médico Clínico Geral** para **Médico** pela [LM 1.718/2009](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 25 para 11 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica-geral através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar tarefas semelhantes. Exarar laudos médicos aos funcionários públicos municipais.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 20 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada de 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 1.718/2009](#))

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão.
c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 15A para 09 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos a área veterinária.

b) 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 dos alimentos e no combate as 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 técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêuticas médicas e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Curso superior em medicina veterinária e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 08 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados às oficinas de informática, pintura, dança e música.

b) Descrição Analítica: Realizar atividades relacionadas às oficinas de informática, pintura, dança e música, criando estratégias de atendimento educacional complementar para melhor ampliar o seu processo de conhecimento no ensino aprendizagem, integrar as atividades desenvolvidas no laboratório de aprendizagem com trabalho da turma, proporcionar diferentes vivências visando o resgate do aluno em todas as suas dimensões, conforme prevê o Regimento Escolar e a Proposta Política Pedagógica.

Oficina de Informática: Trabalhar de forma dinâmica os programas básicos de informática, para que o aluno construa e amplie o seu conhecimento de forma lúdica desenvolvendo os conteúdos não fixados além da sala de aula.

Oficina de Música: Realizar atividades relacionadas ao conhecimento de teoria e prática de violão, teclado, instrumento de sopro, guitarra e ensaios com evoluções da Banda Municipal.

Oficina de Pintura: Realizar atividades relacionadas a pintura em tecido, tela, mosaico com teoria e prática.

Oficina de Dança: Realizar atividades relacionadas às diversas danças de etnias.

Estudar e sugerir adoção de novas tecnologias educacionais; resolver problemas atinentes ao desenvolvimento do ensino. Se atualizar a cada programas novos que surgirem na área. Elaborar e planejar as atividades a serem desenvolvidas. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: ensino médio e Ter um ou mais curso com certificado de empresa legalmente constituída com CNPJ, em informática ou pintura ou dança ou música ou teatro.

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: período de 40 horas semanais.

b) Outros: O exercício do cargo exige deslocamento para o interior do Município e fora dele.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE CRECHE ⇨ (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.444](#), de 20.06.2017)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar o professor a planejar e executar atividades de integração entre educação e cuidados às crianças de 0 a 6 anos de idade, estimulando os reflexos, a criatividade, a aprendizagem através do desenvolvimento integral, por meio da ludicidade, recreação e literatura infantil.

b) Descrição Analítica: Auxiliar o professor a executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal em todos os ambientes, auxiliar a criança na alimentação orientando atitudes e hábitos em relação à etiqueta alimentar, bem como a socialização na ação educativa; Mediar o desenvolvimento da criança frente aos aspectos cognitivos, afetivos, físicos, sociais e psicomotores; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, administrar medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, avanços da aprendizagem, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária das crianças; Auxiliar os professores nos cuidados às crianças. Executar outras tarefas afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - no mercado de trabalho através de Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução - Ensino Médio Completo com habilitação em Magistério ou Graduação em Pedagogia.
b) Idade: 18 anos
c) Outras: Conforme instruções reguladoras do Concurso

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 06 para 02 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores leves destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar outras tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;
Requisitos para Provimento:
a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação tipo "B".
c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE CAMINHÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 07 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de cargas, tais como caminhões e outros similares, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar outras tarefas afins

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;
Requisitos para Provimento:
a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação tipo "C".
c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE ÔNIBUS OU SIMILARES.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 08 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, tais como ônibus e outros similares destinados ao transporte de passageiros, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar outras tarefas afins

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condição de trabalho:

- a) Geral: carga horária, 40 horas semanais
Requisitos para Provimento:
a) Idade: 18 anos.
b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação tipo "D".
c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 14A para 08 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem

como a participação em programas voltados para a saúde pública.

b) Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais, consumo de alimentos. Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativa e quantitativa, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação assistência alimentar visando a proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais diaterápicos e cardápios para a merenda escolar. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária 20 horas semanais; ⇨ **(NR)** (Carga horária alterada de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 1.522/2007](#))

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Curso superior em nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: Oficial Administrativo **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 3.147](#), de 06.06.2023)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7/A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar de projetos para recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas e plataformas, realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, realizar fiscalizações nas áreas ambiental, obras e posturas, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativa; proceder à aquisição, guardar e distribuição de material.

b) Descrição analítica: Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, incluindo compras, licitações, contratos, controle de frotas, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, interpretação aplicação de leis e normas administrativas; elaborar normativos, elaborar de projetos para recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas, realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas, incluindo saúde e educação, câmara de vereadores, TCE e outros órgãos fiscalizadores, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativa; proceder à aquisição, guardar e distribuição de material. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos demandados tais como: normativos, memorandos, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outras; orientar e realizar a conferência documentos de elaborados por servidores de menor nível de habilitação; participar de comissões de licitação, processantes e outras para as quais forem designados, realizar fiscalizações nas áreas ambiental, obras e posturas quando designados, realizar tarefas relacionadas e substituir servidores em seus afastamentos legais, tais como Tesoureiro, Contador, Fiscais, Encarregado de Recursos Humanos, Controle Interno, Encarregado de Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e outros que lhe forem designados, enfim executar e responsabilizar-se por todas as atividades e serviços de maior complexidade demandados e que lhe forem designados no órgão ou unidade para o qual for designado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Escolaridade Mínima: Ensino Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 ⇨ **(NR)** (Padrão alterado de 05 para 02 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas e equipamentos agrícolas

b) Descrição Analítica: Conduzir máquina agrícola de acordo com as leis do trânsito e executar manutenção de 1º escalão conforme especificações do fabricante; executar escarificações, lavrações, discagens, semeaduras e colheitas, aplicar defensivos agrícolas e adubações, fazer curvas de nível; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas, executar outras tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de habilitação tipo "C"

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR SOCIAL **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.869](#), de 29.10.2021)

PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES: Orientação com atuação constante junto aos grupos responsáveis pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático, estimulando o desenvolvimento de potenciais, habilidades e talentos, também a participação na vida pública do território, compreensão crítica da realidade social e contemporânea; inserção, reinserção e permanência de jovens e adultos no sistema educacional e demais atividades afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - mercado de trabalho através de concurso público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade para: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Outras: De forma excepcional, poderá ser realizado processo seletivo público, para provimento emergencial e temporário, conforme [art. 193 da Lei Municipal 1.397/95](#) e [art. 37, IX da Constituição Federal](#).

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 08 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias e equipamentos rodoviários.
- b) Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; operar com rolo compressor; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas semelhantes.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária 40 horas semanais;
- Requisitos para Provimento:**
- a) Idade: 18 anos.
- b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental
- c) Carteira Nacional de Habilitação tipo "C"
- d) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS (AC) (acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 3.147](#), de 06.06.2023)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir, operar e zelar pela conservação de veículos automotores em geral e máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza e redes de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias tais como Motoniveladoras agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante auxiliar no concerto de máquinas; lavar e discar terras, obedecer do as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher os veículos, máquinas e equipamentos à garagem ou local destinado quando concluir a jornada diária, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos, maquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos que que lhe for entregues; encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, hodômetro e horímetro, providenciar a lubrificação quando indicadas; verificar o grau de densidade do nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus e outros procedimentos de conservação e manutenção; realizar outras atividades que lhe forem determinadas pelos superiores, inclusive, em caso de demandas excepcionais realizar atividades que não sejam relacionadas especificamente ao seu cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- Especial:** Uso de uniforme, equipamentos de proteção individuais e sujeitos a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Idade: Mínima 18 anos completos;
- b) Instrução Mínima ensino médio completo;
- c) CNH: Possuir carteira nacional de habilitação no mínimo na categoria D. (1 Nota - 1) O Edital do concurso público irá estabelecer idade mínima, instrução mínima superior ao Ensino Fundamental e habilitação acima da categoria D para demandas específicas que o exijam e indicará os cursos específicos requeridos, que serão ofertados aos candidatos melhor classificados que deverão se sujeitar aos mesmos.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob

supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária 40 horas semanais;

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

↳ **(NR)** (Padrão alterado:

• de **14A** para **08** pela [LM 1.760/2010](#);

• de **08** para **07** pela [LM 2.133/2013](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à psicologia, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

b) Descrição Analítica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos a fim de restabelecer só padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes da rede municipal de saúde e aos alunos da rede municipal de educação avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária 20 horas semanais; ↳ **(NR)** (Carga horária alterada de **10, 20, 30** ou **40 horas semanais** para **20 horas semanais** pela [LM 1.522/2007](#))

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: Curso superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 ↳ **(NR)** (Padrão alterado de **12B** para **07** pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência e orientação aos agricultores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal e conservação do solo e mananciais de água.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos e conservação do solo com práticas apropriadas para o sistema de microbacias, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos, orientar os agricultores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, também, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica, realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientações sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar outras atividades semelhantes ou correlatas.

Forma de recrutamento: externo- no mercado de trabalho mediante concurso público.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

b) O exercício do cargo está sujeito a trabalho externo e desabrigado, bem como estar possível de realização aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provedimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Curso específico de Técnico Agrícola ou em Agropecuária, a nível de ensino Médio e habilitação legal para o exercício da profissão

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 12B para 07 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos ao controle interno do município.

b) Descrição Analítica: Proceder na avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município; promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão de acordo com as leis em vigor; elaborar, mediante solicitação do Prefeito, parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação em vigor, a jurisprudência e a doutrina; Fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais; Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões havidas na Administração direta e indireta, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de Registro; Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes previstas na legislação específica, no âmbito da Administração direta e indireta; Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo município; realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do Poder Executivo Municipal; Realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal; Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos do Município; Participar dos treinamentos promovidos pelo Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Sul, desde que liberado e autorizada a despesa pelo Prefeito; Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais; estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do município; Efetuar todos os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor; Executar outras tarefas correlatas ao exercício do cargo.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária 40 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada de 20 ou 40 horas semanais para 40 horas semanais pela [LM 1.522/2007](#))

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

a) Instrução: Curso superior concluído em Direito, Ciências Contábeis ou Administração

b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 ⇨ (NR) (Padrão alterado de EE 12 para 06 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de complexidade, envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Desempenhar técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos, assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar nas atividades de ensino à saúde, pesquisa e extensão.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo no mercado de trabalho através de concurso público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária: 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo e habilidade legal de técnico em enfermagem.

c) Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE INFORMÁTICA ⇨ (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.444](#) de 20.06.2017)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores envolvendo utilização de aplicativos e problemas de software e hardware.

b) Descrição Analítica: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e rede em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas de usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolver aplicações baseadas em software utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros do uso dos recursos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Emitir relatórios de procedimentos adotados em manutenção de equipamentos a fim de manter banco de dados atualizado; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Atender as necessidades de manutenção dos equipamentos de informática nos setores/departamentos, deslocando-se para prestar assistência técnica; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Externo - no mercado de trabalho através de Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução - Curso nível superior na área

b) Idade: 18 anos

c) Outras: Conforme instruções reguladoras do Concurso

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 12 para 06 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assuntos relativos ao setor de pessoal do município.

b) Descrição Analítica: Cuidar dos assuntos relacionados com serviços do órgão executivo; elaborar ante-projetos de Leis; efetuar lançamentos indispensáveis à execução de normas legais que dispõe sobre função pública, sobre a criação, a classificação e/ou provimento de cargos, estudar e propor sistemas de classificação e de retribuição financeira, bem como administrar a aplicação; Preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de servidores. Elaborar Processos de aposentadoria e concessão de quaisquer vantagens deferidas em Lei e promover o respectivo registro e publicação. Promover medidas relativas ao processo de apuração de merecimento e aplicação dos princípios de admissão de pessoal, e ainda, os referentes ao bem estar social dos servidores. Autorizar exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal. Organizar a escala de férias. Confeccionar as Folhas de pagamento dos servidores do município. Promover o controle da frequência do pessoal para efeitos de pagamento e de tempo de serviço. Elaborar e proceder a avaliação do estágio probatório dos servidores; Executar outros serviços inerentes ao setor ou determinados pelo superior imediato. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 12 para 06 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Carga horária, 40 horas semanais

b) Especial: Atendimento ao público

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 02 para 01 pela [LM 1.760/2010](#))

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente de terminados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Forma de Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho através de concurso público

Condições de Trabalho:

a) Carga horária, 40 horas semanais

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Executivo (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 3.177, de 29.08.2023](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC - 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, administrar e

representar o Gabinete nas atividades que lhe são afetas organizar, harmonizar e cobrar as ações de inter-relacionamento entre as secretarias, órgãos e unidades administrativas e com a Câmara de Vereadores e demais órgãos da União e do Estado. Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública; elaborar e realizar o acompanhamento de projetos para recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas e plataformas; realizar e encaminhar prestações de contas dos respectivos projetos em todas as áreas de necessidade da Administração; realizar fiscalizações de obras e posturas, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado; redigir e revisar expedientes administrativos;

b) Descrição analítica: Na relação de confiança com o Prefeito Municipal, administrar e representar o Gabinete nas atividades que lhe são afetas, organizar, harmonizar e cobrar as ações de inter-relacionamento entre as secretarias, órgãos e unidades administrativas e com a Câmara de Vereadores e demais órgãos da União e do Estado, marcar audiências e reuniões, assegurar-se do cumprimento das obrigações assessorias e de prestações de contas do Prefeito e das Secretarias e demais órgãos e agentes públicos junto aos órgãos de fiscalização e entidades da administração pública federal e estadual. Executar e coordenar trabalhos que envolvam maior complexidade na administração pública, elaborar e realizar acompanhamento de projetos para obtenção de recursos e alimentar gerir os respectivos sistemas, realizar e encaminhar prestações de contas, nas diversas áreas da administração, efetuar e cobrar controles na área para a qual for designado, redigir e revisar expedientes administrativos; Controlar o cumprimento e vencimento de contratos da Administração. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos demandados tais como: normativos, memorandos, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; realizar fiscalizações de obras e posturas quando designados, realizar tarefas relacionadas; executar e responsabilizar-se por todas as atividades e serviços de maior complexidade demandados e que lhe forem designados no órgão ou unidade para o qual for designado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Gerais: Carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

Especiais: Sujeito ao trabalho interno no Setor e externo com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo.
Habilitação: Categoria B;

CARGOS EXTINTOS

~~**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE VISITADOR PIM** ⇨ **(AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 1.718](#) de 15.12.2009, e posteriormente extinto pela [LM 1.742/2010](#))~~

~~**ATRIBUIÇÕES:**~~

~~**Descrição Sintética:** Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.~~

~~**Descrição Analítica:** Utilizar instrumentos diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o consequente resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.~~

~~**PROVIMENTO:** Concurso Público~~

~~**REQUISITOS PARA INGRESSO:**~~

~~Ter concluído o Ensino Médio na modalidade Normal ou estar cursando ou ter concluído o Ensino Superior nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social.~~

~~Ter concluído e sido aprovado no curso de capacitação para o exercício do Cargo de Agente Visitador PIM, ministrado e oferecido pelo Município a todos os candidatos aprovados na prova escrita, em parceria com os gestores do Programa, através de 40 horas aula teórico/prático e 20 horas aula de prática à campo, o que poderá se dar após a aprovação em concurso público.~~

~~Idade mínima de 18 anos.~~

~~**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**~~

~~Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão, podendo ser exigido a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.~~

~~**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE MONITOR DO PIM** ⇨ **(AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 8º da Lei Municipal nº 1.718](#) de 15.12.2009, e posteriormente extinto pela [LM 1.742/2010](#))~~

~~**ATRIBUIÇÕES:**~~

~~**Sintéticas:** Organizar, planejar, executar, avaliar pelas vias não formais o desenvolvimento integral de uma criança na comunidade, bem como supervisionar e monitorar as atividades dos visitantes domiciliares na sua área de atuação.~~

~~**Genéricas:** Preparar plano de metas para que os visitantes domiciliares desenvolvam suas tarefas; Supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes domiciliares; Avaliar, em primeiro nível, o resultado alcançado com as crianças; Articular, informar e atualizar a rede de serviços do programa; Garantir aos visitantes conhecimento e clareza quanto ao objetivo do seu trabalho e exercer outras atividades afins previstas no Programa Primeira Infância Melhor.~~

~~**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.~~

~~**REQUISITOS PARA INGRESSO:**~~

~~—a) Idade mínima de 18 anos~~

~~—b) Instrução: Curso Superior nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social;~~

~~—c) Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a~~

formação de Monitor do PIM, o que poderá se dar após a aprovação em concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM ⇨ (EX) (extinto pela [Lei Municipal nº 2.444](#), de 20.06.2017)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 ⇨ (NR) (Padrão alterado de 09 para 03 pela [LM 1.760/2010](#))

— ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, de acordo com orientação recebida; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário, aplicar vacinas, prestar socorro de urgência, orientar individualmente os munícipes em relação à sua higiene pessoal, pesar e medir os doentes, coletar material para exames de laboratório, preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções, remover aparelhos e outros objetos utilizados no trabalho, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros, desenvolver atividades de apoio no consultório, acompanhamento das atividades do enfermeiro, auxiliar nas campanhas de saúde pública e executar outras tarefas afins.

— Forma de recrutamento: Externo — no mercado de trabalho através de concurso público

— Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária, 40 horas semanais

b) O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

— Requisitos para provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão.

c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESOR DE SECRETARIA (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 3.250](#), de 14.02.2024)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, auxiliar na administração da Secretaria nas atividades que lhe são afetas, organizando e harmonizando as ações de interesse da Secretaria. Executar e auxiliar na coordenação de trabalhos que envolvam maior complexidade na administração da Secretaria de Educação e Cultura; realizar, criar e organizar projetos e cobrar controles na área para a qual for designado; redigir e revisar expedientes administrativos;

b) Descrição analítica: Na relação de confiança com o Prefeito Municipal, auxiliar na administração da Secretaria e na administração das unidades escolares, bem como nas atividades que lhe são afetas, organizando e harmonizando as ações de interesse das escolas. Executar e auxiliar na coordenação de trabalhos que envolvam maior complexidade na administração da Secretaria de Educação e Cultura; realizar, criar e organizar projetos e cobrar controles na área para a qual for designado; redigir e revisar expedientes administrativos; Realizar a avaliação de informações e estrutura-las de forma a suprir as necessidades das unidades escolares do Município de Vista Gaúcha. Organizar editais, informes, notas explicativas e relatórios destinados às necessidades da Secretaria. Utilizar aplicativos de informática. Atender aos corpos Docente, Discente e técnico-administrativo, prestando-lhes auxílio nas atividades escolares. Acompanhar reuniões de Conselhos de Classe, registrando os resultados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

b) Especiais: Sujeito ao trabalho interno no Setor e externo com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ACESSORAMENTO

↳ (NR) (redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 3.048](#), de 11.10.2022)

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ADJUNTO

PADRÃO: CC-7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Assessorar, substituir e representar o Secretário nos seus impedimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: na sua relação direta de confiança do Secretário e do Prefeito, incumbe o assessoramento o Secretário no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos; no planejamento, proposição e avaliação de

programas e ações de saúde pública; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e as prestações de contas aos pertinentes Conselhos e demais órgãos fiscalizadores; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Secretaria; desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a posição e as delegacias pelo Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Período de 40 horas semanais, que será cumprida junto das instalações da Prefeitura ou excepcionalmente em outro local, quando a atividade prestada e designada assim o exigir.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Instrução Mínima - Nível Médio, exceto para os Adjuntos das Secretarias de Obra, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente e Secretaria de Assistência Social, para as quais se admitirá o Ensino Fundamental incompleto, em face de suas peculiaridades em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC - 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e representar no âmbito administrativo e judicial, aos processos judiciais e administrativos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, elaborar contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Geral: Carga horária, 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Instrução Mínima - Curso superior em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, Assessorar-lhe, diretamente, para bem desincumbir-se de suas atribuições político administrativas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: na relação de confiança, assessorar a organização e o controle da agenda do Prefeito Municipal, nos serviço de relações públicas, preparar audiências, recepções e responsabilizar-se pelos encargos de representação; assessorar a organização do protocolo de cerimonial dos atos públicos ou administrativos; atender as partes que demandam do Gabinete e encaminhá-las aos respectivos órgãos da administração; assessorar a organização do expediente para despacho do Chefe do Executivo; assessorar e coordenar a segurança das pessoas e do Gabinete, e o transporte do Prefeito; assessorar e coordenar ações visando a colaboração e o intercâmbio do Poder Executivo com outros poderes, órgãos públicos, entidades e empresas privadas, acompanhar, junto ao Legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificar os prazos do processo legislativo e providências do andamento, das datas de sanção, promulgação e veto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Instrução Mínima - Nível Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO

PADRAO: CC- 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e Secretário, Assessorar diretamente o Secretário, para bem desincumbir-se de suas atribuições político administrativas e operacionais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de confiança, assessorar a organização e o controle da agenda do Secretário Municipal, nos serviços de relações públicas, preparar audiências, recepções e responsabilizar-se pelos encargos de representação; assessorar a organização do protocolo de cerimonial dos atos públicos ou administrativos; atender as partes que demandam do Gabinete do Secretário e encaminhá-las aos respectivos órgãos da administração; assessorar a organização do expediente para despacho do Secretário; assessorar e coordenar a segurança das pessoas e do Secretário.; assessorar e coordenar ações visando a colaboração e o intercâmbio do Secretário com outras Pastas Poderes, Órgãos Públicos, Entidades e empresas privadas, acompanhar, desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Instrução Mínima - Nível Médio, exceto para as Secretarias de Obra, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente e Secretaria de Assistência Social, para as quais se admitirá o Ensino Fundamental incompleto, em face de suas peculiaridades em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRÃO: CC 3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Assessorar o Prefeito Municipal na promoção da comunicação e da publicidade das suas ações político-administrativas e da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: organizar e assessorar o Prefeito Municipal na promoção da comunicação e da publicidade das suas ações político-administrativas; organizar, planejar, assessorar, coordenar o sistema de comunicação interno e externo com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada os atos e ações administrativas, conferindo caráter de transparência da gestão; estabelecer elos de ligação entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração; coordenar a publicidade e o Marketing do Município; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades; elaborar sinopse semanal de matérias relevantes publicadas na imprensa e encaminhar às Secretarias para subsidiar o estabelecimento de diretrizes para suas ações; documentar informações através da elaboração de relatórios e fornecer registros de atividades realizadas, mantendo dados atualizados e sob sigilo quando necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre Nomeação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima 18 anos;
- b) Nível Instrução - Nível Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC 4

ESCRICÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, administrar e representar o Gabinete nas atividades que lhe são afetas organizar, harmonizar e cobrar as ações de inter-relacionamento entre as secretarias, órgãos e unidades administrativas e com a Câmara de Vereadores e demais órgãos da União e do Estado.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: na relação de confiança com o Prefeito Municipal, administrar e representar o Gabinete nas atividades que lhe são afetas, organizar, harmonizar e cobrar as ações de inter-relacionamento entre as secretarias, órgãos e unidades administrativas e com a Câmara de Vereadores e demais órgãos da União e do Estado, assegurar-se do cumprimento das obrigações assessórias e de prestações de contas do Prefeito e das Secretarias e demais órgãos e agentes públicos junto aos órgãos de fiscalização e entidades da administração pública federal e estadual, elaborando agenda de prazos e cobrando seus cumprimentos e informando o Prefeito em caso de seus descumprimentos. Instituir processos administrativos em caso de infrações funcionais e Tomada de Contas Especial em caso de prejuízo ao erário municipal. Encaminhar os demais órgãos da administração as determinações do chefe do executivo e fiscalizar o seu cumprimento, receber, encaminhar, responder e manter arquivos das correspondências dirigias ao chefe do executivo, despachar o expediente do Gabinete, exercer as demais atribuições que forem conferidas em leis ou regulamentos ou por ato do Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução - Nível Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE FROTAS DA SAÚDE
PADRÃO: CC 4

ESCRITÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Saúde, organizar e gerir a frota de veículos da Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Saúde, organizar e gerir a frota de veículos da Saúde, organizando e racionalizando os serviços de deslocamentos para fora e dentro do município, visando a qualificação, racionalização e eficácia destes serviços; prover a manutenção e o abastecimento da frota; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com a frota; organizar, coordenar e gerir a a equipe de motoristas da frota da saúde; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive dirigir veículos em caso de demandas, em substituição a motoristas titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Ensino Fundamental;
- c) CNH de acordo com o CONTRAN.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE EQUIPE DE SERV. DE COMPACTAÇÃO DE VIAS
PADRÃO: CC 3

ESCRITÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário de Obras, organizar e gerir os serviços de compactação de estradas e vias públicas rurais e urbanas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário de Obras, organizar e gerir os serviços de compactação de estradas e vias públicas rurais e urbanas, organizando e racionalizando os serviços de compactação, visando a qualificação, racionalização e eficácia destes serviços; prover materiais necessários para os serviços, prover a manutenção e o abastecimento do maquinário; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com as máquinas; organizar, coordenar e gerir a equipe de motoristas e operadores de máquinas envolvidos nos serviços; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive operar equipamentos e veículos em caso de demonstrações sobre a execução e em caso demandas temporárias, em substituição a motoristas titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE EQUIPE DE SERVIÇOS E MÁQUINAS RODOVIÁRIAS
PADRÃO: CC 3

ESCRITÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário de Obras, organizar e gerir os serviços de máquinas rodoviárias da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário de Obras, organizar e gerir os serviços de máquinas rodoviárias da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, organizando e racionalizando os serviços, visando a qualificação, racionalização e eficácia destes serviços; prover materiais necessários para os serviços, prover a manutenção e o abastecimento do maquinário; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com as máquinas; organizar, coordenar e gerir a equipe de motoristas e operadores de máquinas envolvidos nos serviços; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive operar equipamentos e veículos em caso de demonstrações sobre a execução e em caso demandas temporárias, em substituição a motoristas titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SETOR
PADRÃO - CC/FG1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Na sua relação de confiança com o Prefeito e o Secretário chefiar as atividades do Setor organizando os trabalhos específicos da mesma controlando o desempenho dos trabalhos e dos agentes públicos para assegurar o implemento das políticas de governo para a área e garantir a execução com qualidade das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICAS: Na sua relação de confiança com o Prefeito e o Secretário chefiar as atividades do Setor organizando os trabalhos específicos da mesma controlando o desempenho dos trabalhos e dos agentes públicos para assegurar o implemento das políticas de governo para a área e garantir a execução com qualidade das rotinas de trabalho. Examinar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria de trabalhos, distribuir os trabalhos dando orientação e informação a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução, organizar a escala de férias do pessoal de sua turma, prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução afim de que interessados possam saber a respeito. Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposição pertinente para informar sobre andamento dos trabalhos, promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade incentivando-os cumprimento dos regulamentos ordens e instruções de serviços para obter um clima favorável ou maior rendimento ao trabalho, avaliar a produção tanto no aspecto quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre Nomeação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
PADRÃO: CC-5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário Municipal de Saúde organizar, dirigir e coordenar os trabalhos de prevenção às doenças, orientando pessoas e demais servidores nas estratégias que qualifiquem a atenção básica no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Organizar, Dirigir e coordenar os trabalhos de prevenção a doenças e promoção à saúde; Fortalecer a atenção básica através de organização de ações, grupos, eventos, projetos que visem cuidar da saúde da população antes de adoecer; Liderar as equipes de saúde da família para exercerem a função real necessária ao atendimento aos pacientes, visualizando e auxiliando na confecção de agenda das 5 equipes de Estratégia de Saúde d Família; Organizar a assistência em Atenção Básica no município de Visócia Gaúcha; Supervisionar e gerenciar o trabalho dos demais coordenadores (enfermeiros das equipes de saúde da família); Desenvolver projetos que qualifiquem a Atenção Básica; Estimular a captação de recursos para ampliação e qualificação da Atenção Básica; Representar o Município e a Secretaria Municipal da Saúde em encontros, reuniões e eventos ligados à área da saúde; Contribuir para a organização, gerenciamento e funcionamento dos serviços da rede, em sua forma assistencial e administrativa; Planejar e executar capacitações, seminários cursos, entre outros, visando promover Educação Permanente; Participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação; Elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte do Gestor Municipal de Saúde; Colaborar com a Vigilância Epidemiológica nas ações de saúde voltadas à população; Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários; Coordenar reuniões de coordenação multidisciplinar da estratégia saúde da família; Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde; Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular; Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores; Buscar a viabilização de parcerias para o fortalecimento das ações dos Programas de Saúde junto a órgãos públicos e privados; Contribuir para a implementação de diretrizes e protocolos na atenção básica; outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.
- b) Especiais: sujeito ao trabalho interno, com deslocamentos eventuais na cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:**

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Nível Técnico na área da saúde.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
PADRÃO: CC-5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário

Municipal de Saúde organizar, dirigir e coordenar os trabalhos junto às Unidades Básicas de Saúde do Município, orientando pessoas e demais servidores nas estratégias que qualifiquem o atendimento público da saúde Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Organizar, dirigir e coordenar os trabalhos junto às Unidades Básicas de Saúde do Município, orientando pessoas e demais servidores nas estratégias que qualifiquem o atendimento público da saúde Municipal; Contribuir para a organização, gerenciamento e funcionamento dos serviços da rede, em sua forma assistencial e administrativa; Planejar e executar capacitações, seminários cursos, entre outros, visando promover Educação Permanente; Participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação; Elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte do Gestor Municipal de Saúde; Colaborar com a Vigilância Epidemiológica nas ações de saúde voltadas à população; Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários; Coordenar reuniões da coordenação multidisciplinar da estratégia saúde da família; Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde; Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular; Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores; Buscar a viabilização de parcerias para o fortalecimento das ações dos Programas de Saúde junto a órgãos públicos e privados; Contribuir para a implementação de diretrizes e protocolos na atenção básica; outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

b) Especiais: sujeito ao trabalho interno, com deslocamentos eventuais na cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Idade Mínima - 18 anos;

b) Nível Instrução Mínimo - Nível Técnico na área da saúde.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR SERVIÇOS DE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES

PADRÃO: CC-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário Municipal de Saúde organizar, dirigir e coordenar os trabalhos junto aos agendamentos de consultas e exames da população em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, dirigir e coordenar os trabalhos junto aos agendamentos de consultas e exames da população em geral que procuram a Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver estratégias para agilizar, facilitar e otimizar o atendimento ao público em geral; dirigir, organizar, gerenciar o funcionamento dos serviços da rede de agendamento de exames, consultas e demais atividades correlatas a atividade principal; organizar a atividade administrativa ligada aos agendamentos de consultas e exames; participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação; Elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte do Gestor Municipal de Saúde; Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários; Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde; Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular; Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores; Buscar a viabilização de parcerias para melhoria dos serviços prestados; outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

b) Especiais: sujeito ao trabalho interno, com deslocamentos eventuais na cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Idade Mínima - 18 anos;

b) Nível Instrução Mínimo - Nível Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DOS SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

PADRÃO: CC-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário Municipal de Saúde organizar, dirigir e coordenar os trabalhos direcionados aos sistemas de distribuição de água.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação direta de confiança com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, dirigir e coordenar os trabalhos relacionados aos sistemas de distribuição de água; desenvolver estratégias para agilizar, facilitar e otimizar o fornecimento de água a população em geral; dirigir, organizar, gerenciar o funcionamento dos serviços da rede de água municipal e demais atividades correlatas a atividade principal; organizar a atividade ostensiva e preventiva; participar da elaboração e execução de Planos Municipais de Saneamento, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre

outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação; Elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte dos Gestores Municipais; Organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários; Participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde; Participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular; Responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores; Buscar a viabilização de parcerias para melhoria dos serviços prestados; outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especiais: sujeito ao trabalho interno, com deslocamentos eventuais na cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO PROGRAMA FAMÍLIA FELIZ
PADRÃO: CC 3

ESCRITÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança com o Prefeito e o Secretário, organizar, dirigir e Coordenar o Programa Municipal de Combate a Vulnerabilidade Social de que dispõe a [Lei Municipal nº 1.823/2010](#) e suas alterações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Assistência Social, organizar, dirigir e Coordenar o Programa Municipal de Combate a Vulnerabilidade Social de que dispõe a [Lei Municipal nº 1.823/2010](#) e suas alterações, visando a integração de recursos humanos e materiais para a qualidade e eficácia nas ações que são: realizar ações diversas a fim de melhorar a qualidade de vida das famílias nos aspectos físicos, sociais, psicológicos, culturais, ambientais e econômicos; realizar reuniões com as famílias, equipe técnica a fim de planejar e avaliar as ações a serem desenvolvidas; desenvolver as atividades em relação a cada ação nas unidades familiares, de forma coletiva ou individual, com acompanhamento periódico; encaminhar para a rede de atendimento do Município os integrantes das unidades familiares, quando necessário; incentivar a permanência das pessoas no Município de Vista Gaúcha; incentivar a geração de renda familiar e sua sustentabilidade; conceder benefícios financeiros mensais, destinados às unidades familiares conforme as atividades desenvolvidas. Outras atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Assistência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS
PADRÃO:CC 5

ESCRITÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança com o Prefeito e o Secretário da Assistência Social, organizar, dirigir e coordenar os programas sociais existentes no âmbito Municipal, para atendimento das demandas da população em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança com o Prefeito e o Secretário da Assistência Social, organizar, dirigir e coordenar os programas sociais existentes no âmbito Municipal, para atendimento das demandas da população em geral, visando a integração de recursos humanos e materiais para a qualidade e eficácia nas ações que são: realizar ações diversas a fim de melhorar a qualidade de vida das famílias nos aspectos físicos, sociais, psicológicos, culturais, ambientais e econômicos; realizar reuniões com as famílias, equipe técnica a fim de planejar e avaliar as ações a serem desenvolvidas; desenvolver as atividades em relação a cada ação nas unidades familiares, de forma coletiva ou individual, com acompanhamento periódico; encaminhar para a rede de atendimento do Município os integrantes das unidades familiares, quando necessário; incentivar a permanência das pessoas no Município de Vista Gaúcha; incentivar a geração de renda familiar e sua sustentabilidade; conceder benefícios financeiros mensais, destinados às unidades familiares conforme as atividades desenvolvidas. Outras atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Assistência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
 - b) Nível Instrução Mínimo - Nível Médio.
-

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
PADRÃO: CC-6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e com o Secretário da Pasta, dirigir o seu Departamento visando a implementação da política de Gestão para a área.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: planejar, organizar, dirigir, coordenar e operacionalizar as ações de seu departamento, visando os objetivos definidos no art. 4º desta Lei, com produtividade e eficácia. Propor programas e ações visando a melhoria das atividades de seu departamento. Controlar e supervisionar a equipe de trabalho de seu departamento, visando o cumprimento dos programas de trabalho e a sua produtividade, bem como prover a adequada guarda e conservação do patrimônio deste.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO: Instrução Mínima - Ensino Médio Completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
PADRÃO: CC-5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e com o Secretário da Pasta, dirigir o seu Departamento visando a implementação de políticas de trânsito e das vias municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: planejar, organizar, dirigir, coordenar e operacionalizar as ações da área de trânsito e vias do Município, visando os objetivos definidos no art. 4º desta Lei, com produtividade e eficácia e vias do Município. Propor programas e ações visando a melhoria das atividades de seu departamento. Controlar e supervisionar a equipe de trabalho de seu departamento, visando o cumprimento dos programas de trabalho e a sua produtividade, bem como prover a adequada guarda e conservação do patrimônio deste.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO: Instrução Mínima - Ensino Médio Completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Instrução mínima - Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE EQUIPE E FROTA E MÁQUINAS DA AGRICULTURA
PADRÃO: CC 6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário, organizar e gerir a frota de veículos e máquinas da Agricultura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Agricultura, organizar e gerir a frota de veículos e máquinas da Agricultura, organizando e racionalizando a sua utilização no atendimento das demandas de acordo com a legislação aplicável, visando a qualificação, racionalização e eficácia de sua utilização e dos serviços prestados; prover a manutenção e o abastecimento da frota; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com a frota; organizar, coordenar e gerir a equipe de motoristas e operadores da frota e máquinas; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive dirigir veículos o operador máquinas em caso de demandas, em substituição a motoristas e operadores titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana., a qualquer hora.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DE AGROPECUÁRIA
PADRÃO: CC 4

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário, organizar e gerir a coordenação da equipe técnica de agropecuária da Secretaria da Agropecuária e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Agricultura, coordenar, organizar e gerir a equipe técnica responsável pela área

agropecuária municipal, organizando e racionalizando a sua utilização no atendimento das demandas de acordo com a legislação aplicável, visando a qualificação, racionalização e eficácia de sua utilização e dos serviços prestados; organizar a área administrativa e contratual dos sistemas aplicados; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive dirigir veículos em caso de demandas, em substituição a motoristas titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana., a qualquer hora.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Ensino Médio completo e Curso Técnico na área.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS
PADRÃO:CC 3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário, organizar e gerir os equipamentos agrícolas da Secretaria da Agropecuária e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Agricultura, organizar e gerir aos equipamentos agrícolas da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, organizando e racionalizando a sua utilização no atendimento das demandas de acordo com a legislação aplicável, visando a qualificação, racionalização e eficácia de sua utilização e dos serviços prestados; prover a manutenção e o abastecimento da frota; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com a frota; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive dirigir veículos e operar máquinas em caso de demandas, em substituição a motoristas e operadores titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana, a qualquer hora.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE EQUIPE DE FROTA E MÁQUINAS DA SEC. DE OBRAS
PADRÃO:CC 5

ESCRITÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário, organizar e gerir a frota de veículos e maquinas da Secretaria de Obras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e do Secretário da Secretaria de Obras, organizar e gerir a frota de veículos e máquinas da Agriculturas, organizando e racionalizando a sua utilização no atendimento das demandas de acordo com a legislação aplicável, visando a qualificação, racionalização e eficácia de sua utilização e dos serviços prestados; prover a manutenção e o abastecimento da frota; racionalizar e otimizar o uso e os gastos com a frota; organizar, coordenar e gerir a equipe de motoristas e operadores da frota e máquinas; realizar outras tarefas e atividades que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal, inclusive dirigir veículos o operador máquinas em demonstrações e em caso de demandas, em substituição a motoristas e operadores titulares em seus afastamentos legais e ou impedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana., a qualquer hora.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade Mínima - 18 anos;
- b) Nível Instrução Mínimo - Será admitido o Ensino Fundamental incompleto, em face das peculiaridades do cargo, em que os conhecimentos práticos e a experiência são prevalentes.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR GERAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR
PADRÃO: CC-7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e o Secretário da Educação assegurar a qualidade e eficácia dos serviços de transporte escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Educação, é responsável, pelo planejamento, administração e Supervisão dos serviços de transporte escolar do Município, visando a implementação e a eficácia da Política da Administração para a área. Também visa, planejar, gerir e supervisionar todas as ações relacionadas ao planejamento de roteiros, organizar trajetos; verificar a necessidade em relação aos endereços de alunos e localização das escolas; elaborar projetos básicos para fins de contratação de serviços de transporte escolar; realizar atividades de organização, supervisão e

fiscalização do transporte realizado; registrar e organizar do patrimônio relativo ao transporte escolar; organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores encarregados das atividades relativas ao transporte escolar; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE; realizar o Controle do ponto diário (frequência e horas extras) dos motoristas; Fiscalização do desempenho dos motoristas; Cadastro dos alunos beneficiados; Fiscalização da necessidade do uso do transporte; Fiscalização das condições das vias de acesso às residências dos alunos; controle de diárias dos motoristas; Agendamento de viagens com o ônibus rodoviário para as Unidades Escolares do Ensino Fundamental; Agendamento de viagens com veículos de passeio da S.M.E. (após autorização do Secretário Municipal de Educação); prover a aquisição de peças, pneus, câmaras de ar, óleos, etc; prover manutenções preventivas e corretivas através de prestadores de serviço; todas as solicitações são feitas através de Pedido de Compra, com orçamentos anexos; emissão de requisições de abastecimento; controle do trafego dos veículos através de relatórios diários preenchidos pelos motoristas e fiscalizados pelo setor; elaboração de relatórios mensais de quilometragem percorrida, consumo de combustível e média de consumo dos veículos da S.M.E Aquisição entrega e controle do uso dos serviços de transporte escolar para os alunos das escolas do Ensino Fundamental (diurno e noturno); Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender a chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana.

b) Especiais: sujeito ao trabalho interno, no Setor, e externo com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Idade Mínima: 18 anos

b) Instrução Mínima - Nível Médio

c) Habilitação de acordo com o CONTRAN

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR EDUCACIONAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível complexo, envolvendo a execução de trabalhos de orientação à população alvo do sistema educacional do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar atividades de coordenação educacional escolar. Realizar o registro sistemático das atividades, recolhendo dados relativos à realidade das escolas municipais, aos alunos, professores e comunidades. Proceder à análise dos dados, comparando-os com outros existentes ou criar situações ideais para emitir conclusões e pareceres relativos, visando a melhoria das atividades educacionais no município. Participar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo OME, no curso de cada ano letivo e no planejamento global da pasta municipal de educação, fornecendo dados necessários e direcionando o planejamento para atendimento das aspirações da comunidade escolar. Promover encontros e reuniões de cunho educacional com professores e comunidades. Auxiliar na orientação relativamente ao currículo escolar. Esclarecer quanto às filosofias educacionais que interferem no processo ensino-aprendizagem. Auxiliar na difusão das orientações sobre calendário escolar, estatística escolar, regimento escolar, controle da escrituração escolar e promoções culturais escolares e comunitárias. Receber e fornecer dados solicitados por outros órgãos internos ou externos. Receber e analisar novas teorias que surgirem de outros sistemas ou órgãos. Favorecer a interação escolar em todos os sentidos, no município e deste com outros. Colaborar e coordenar a confecção de relatórios; auxiliar nos registros de controle do OME; estudar e sugerir a adoção de novas metodologias educacionais; orientar na solução dos problemas atinentes ao desenvolvimento do currículo escolar bem como de qualquer ação pedagógica. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Curso superior na área da educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Almoxarifado e Patrimônio **(AC)** (acrescentado pela [Lei Municipal nº 3.276](#), de 02.04.2024)

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, administrar e coordenar nas atividades que lhe são afetas, organizar, harmonizar, executar e coordenar trabalhos que envolvam o armazenamento, guarda e distribuição dos materiais adquiridos pela municipalidade, identificando-os por Departamentos; manter atualizado o tombamento do patrimônio municipal; coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração material nos departamentos e do setor de patrimônio.

b) Descrição analítica: Na relação de absoluta confiança do Prefeito, administrar e coordenar nas atividades que lhe são afetas, organizar, harmonizar, executar e coordenar trabalhos que envolvam o armazenamento, guarda e distribuição dos materiais adquiridos pela municipalidade, identificando-os por Departamentos; controlar e supervisionar a verificação das especificações contidas nas notas fiscais estão de acordo com as das requisições de despesa, caso contrário não receber os materiais com divergências e informar ao órgão requisitante;

controlar, com base no consumo médio mensal, a previsão anual de consumo; supervisionar e coordenar o controle de estoque de materiais; manter atualizado o tombamento do patrimônio municipal, mediante a elaboração de cadastro individualizado, bem como o registro de escrituras junto ao cartório e outros órgãos, encaminhando para os órgãos responsáveis; controlar o registro da movimentação diária de entradas e saídas de materiais, com a discriminação do custo, procedência, destino e saldo; fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento; relacionar e propor ao Secretário Municipal da Fazenda a baixa de veículos, móveis e utensílios inservíveis ou obsoletos; fiscalizar direta e imediatamente toda e qualquer operação de almoxarifado, que envolva movimentação de materiais, revisando as requisições sob o ponto de vista da nomenclatura e das especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido; coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração material nos departamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender chamados de urgência ou de interesse público, a qualquer hora, inclusive aos finais de semana e feriados.

b) Especiais: Sujeito ao trabalho interno no Setor e externo com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade Mínima: Ensino Superior completo.

c) Habilitação: Categoria B;

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível complexo, envolvendo a execução de trabalhos relacionados à supervisão das Escolas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar atividades de supervisão escolar, realizar registro sistemático das atividades, recolhendo dados relativos às escolas municipais, aos alunos, professores e comunidades. Proceder a análise de dados, comparando-os com outros existentes emitindo conclusões e pareceres relativos, visando a melhoria das atividades educacionais no município. Planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo OME no curso de cada ano letivo. Colaborar no planejamento global da pasta municipal de educação, fornecendo os dados necessários. Agendar e programar reuniões de trabalho no OME, com professores, comunidades. Orientar a Rede Municipal no cumprimento do Regimento Escolar, calendário escolar, controle da escrituração escolar, estatística escolar, receber e fornecer dados solicitados por outros órgãos internos ou externos. Ser agente de intercâmbio do OME com outros sistemas de educação, estudando filosofias educacionais, procurando consonância entre filosofia de sistemas. Favorecer a integração escolar em todos os sentidos no município ou fora dele. Auxiliar na confecção da documentação escolar. Colaborar na confecção de relatórios; auxiliar nos registros de controles do OME; estudar e sugerir adoção de novas tecnologias educacionais; resolver problemas atinentes ao desenvolvimento do currículo escolar. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Geral: Carga horária, 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Nível Instrução Mínimo - Nível Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE EQUIPE DE VIGILÂNCIA

PADRÃO: CC- 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos, dirigir, coordenar e organizar a vigilância dos equipamentos de propriedade municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Na relação de absoluta confiança do Prefeito e Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos, dirigir, coordenar e organizar a vigilância dos equipamentos de propriedade do Município, atendendo chamados e postulando atividades preventivas de segurança; exercer atividade de ronda no período em que designado; desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser designado para trabalhos diurnos ou noturnos;

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação ou designação pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

a) Idade Mínima - 18 anos;

b) Instrução Mínima - Ensino Fundamental.

Anexo II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ACESSORAMENTO

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC-09

— ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e judicial, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar

minutas; manter a legislação local atualizada.

— **b) Descrição Analítica:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local; elaborar contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 20 horas semanais; ⇨ (NR) (Carga horária alterada de 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 1.760/2010](#))

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

— **b) Instrução:** Curso superior em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA

— **PADRÃO DE VENCIMENTO:** CC 4 A

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintéticas:** Fazer divulgar os atos e realizações administrativos.

— **b) Descrição Analíticas:** Fazer divulgar os atos e realizações administrativos na imprensa escrita, falada e televisada, contatar com os mesmos órgãos, coordenar encontros, seminários e reuniões de interesse administrativo.

— **Forma de Recrutamento:** Livre Nomeação

— **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

— **a) Horário de 20 horas semanais.** ⇨ (NR) (carga horária modificada de 40 horas semanais para 20 horas semanais de acordo com a [LM 2.408/17](#))

— **Requisitos para Provimento:** (NR) (redação estabelecida pela [Lei nº 2.408, de 31.01.2017](#))

— **a) Idade mínima** 18 anos;

— **b) Nível de instrução** — No mínimo Ensino Médio completo;

— **c) Experiência comprovada ou curso(s)** na área de comunicação (redação, rádio, jornal ou TV);

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA

(...)

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos (redação original)

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

— **PADRÃO:** CC - 04 A

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais; realizar estudos no campo da Administração pública.

— **b) Descrição Analítica:** Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; examinar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas a boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; executar tarefas a fim.

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE GABINETE

— **PADRÃO DE VENCIMENTO:** CC-5 A

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Administrar e representar o Gabinete na atividade que lhe são afetadas.

— **b) Descrição Analítica:** Administra e representa o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares, propor ao chefe do executivo medidas do Gabinete, participar dos trabalhos de Coordenadoria de Supervisão e planejamento, apresentar anualmente ao Chefe do Executivo relatório das atividades do Gabinete, expedir atos normativos de sua competência, autorizar os empenhos dentro dos limites da lei, opinar sobre materiais de competência do Gabinete, bem como sua movimentação interna, encaminhar os demais órgãos da administração as determinações do chefe do executivo e fiscalizar o seu cumprimento, receber, encaminhar e responder a correspondência dirigida ao chefe do executivo, despachar o expediente do Gabinete, exercer as demais atribuições que forem conferidas em leis e regulamentos.

— **Forma de Recrutamento:** Livre Nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** carga horária, 40 horas semanais;

— **b) Outras:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE EQUIPE

—PADRÃO DE VENCIMENTO: FG-02

—ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintéticas: Chefiar as atividades de Equipe, relacionados com atividades desenvolvidas, organizando os trabalhos.

b) Descrição Analíticas: Examinar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando levantamento de dados para propor medidas de simplificação e melhoria de trabalhos, distribuir os trabalhos, dando orientação e informações a respeito, para assegurar sua eficiência e execução, organizar e chefiar equipes de trabalho, propor escala de férias de pessoal lotado no setor, prestar informações sobre serviços sob seu controle, aferir o comportamento disciplinar dos servidores lotados no setor, incentivando-os ao cumprimento de regulamentos e determinações, executar tarefas afins.

—Forma de Recrutamento: Livre Nomeação

—Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária, 40 horas semanais

b) Outras: sujeitando-se a executar tarefas suplementares, à noite, aos sábados, domingos e feriados.

—Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SERVIÇO

—PADRÃO DE VENCIMENTO: FG-01

—ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintéticas: Chefiar as atividades de serviço.

b) Descrição Analíticas: Examinar o funcionamento das diversas rotinas das atividades das turmas de serviços, observando o desenvolvimento e efetuando levantamentos de dados para propor medidas de simplificação e melhoria de trabalhos, executar e chefiar turma de serviços, executar tarefas a fim.

—FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre Nomeação

—CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: Carga Horária de 40 horas semanais.

—Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SETOR

—PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG-03

—ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar as atividades do setor organizando os trabalhos específicos da mesma controlando o desempenho de pessoa para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

b) Descrição Analíticas: Examinar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria de trabalhos, distribuir os trabalhos dando orientação e informação a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução, organizar a escala de férias do pessoal de sua turma, prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução afim de que interessados possam saber a respeito. Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposição pertinente para informar sobre andamento dos trabalhos, promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade incentivando-os cumprimento dos regulamentos ordens e instruções de serviços para obter um clima favorável ou maior rendimento ao trabalho, avaliar a produção tanto no aspecto quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

—Forma de Recrutamento: Livre Nomeação

—Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

—Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR EDUCACIONAL

—PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-7-B

—ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível complexo, envolvendo a execução de trabalhos de orientação à população alvo do sistema educacional do Município.

b) Descrição Analítica: Realizar atividades de coordenação educacional escolar. Realizar o registro sistemático das atividades, recolhendo dados relativos à realidade das escolas municipais, aos alunos, professores e comunidades. Proceder à análise dos dados, comparando-os com outros existentes ou criar situações ideais para emitir conclusões e pareceres relativos, visando a melhoria das atividades educacionais no município. Participar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo OME, no curso de cada ano letivo e no planejamento global da pasta municipal de educação, fornecendo dados necessários e direcionando o planejamento para atendimento das aspirações da comunidade escolar. Promover encontros e reuniões de cunho educacional com professores e comunidades. Auxiliar na orientação relativamente ao currículo escolar. Esclarecer quanto às filosofias educacionais que interferem no processo ensino-aprendizagem. Auxiliar na difusão das orientações sobre calendário escolar, estatística escolar, regimento escolar, controle da escrituração escolar e promoções culturais escolares e comunitárias. Receber e fornecer dados solicitados por outros órgãos internos ou externos. Receber e analisar novas teorias que surgirem de outros sistemas ou órgãos. Favorecer a interação escolar em todos os sentidos, no município e deste com outros. Colaborar e coordenar a confecção de relatórios; auxiliar nos registros de controle do OME; estudar e sugerir a adoção de novas metodologias educacionais; orientar na solução dos problemas atinentes ao desenvolvimento do currículo escolar bem como de qualquer ação pedagógica. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas.

—Forma de recrutamento: Livre nomeação

—Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

—Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos.

— **b)** Instrução: Curso superior em educação e habilitação legal para o exercício da profissão.

— **c)** Outros: O exercício do cargo exige deslocamento para o interior do município e fora dele.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR EDUCACIONAL

— **PADRÃO DE VENCIMENTO:** CC-03

↳ (NR) (Padrão alterado de 7B para 05/A pela [LM 1.973/2012](#);
• de 05/A para 03 pela [LM 2.176/2014](#))

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Atividade de nível complexo, envolvendo a execução de trabalhos relacionados à supervisão do sistema educacional do município.

— **b)** Descrição Analítica: Realizar atividades de supervisão escolar, realizar registro sistemático das atividades, recolhendo dados relativos às escolas municipais, aos alunos, professores e comunidades. Proceder a análise de dados, comparando-os com outros existentes emitindo conclusões e pareceres relativos, visando a melhoria das atividades educacionais no município. Planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo OME no curso de cada ano letivo. Colaborar no planejamento global da pasta municipal de educação, fornecendo os dados necessários. Agendar e programar reuniões de trabalho no OME, com professores, comunidades. Orientar a Rede Municipal no concernente ao currículo escolar, buscando a cada período letivo melhorar o aproveitamento da aprendizagem. Orientar os professores quanto ao cumprimento do Regimento Escolar, calendário escolar, controle da escrituração escolar, estatística escolar, receber e fornecer dados solicitados por outros órgãos internos ou externos. Ser agente de intercâmbio do OME com outros sistemas de educação, estudando filosofias educacionais, procurando consonância entre filosofia de sistemas. Favorecer a integração escolar em todos os sentidos no município ou fora dele. Auxiliar na confecção da documentação escolar. Colaborar na confecção de relatórios; auxiliar nos registros de controles do OME; estudar e sugerir adoção de novas tecnologias educacionais; resolver problemas atinentes ao desenvolvimento do currículo escolar. Executar outras tarefas correlatas.

— **Forma de recrutamento:** Livro nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a)** Geral: Carga horária, 20 horas semanais;↳ (NR) (Carga horária alterada de 40 horas semanais para 20 horas semanais pela [LM 2.176/2014](#))

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

— **b)** Instrução: Curso superior na área de magistério e habilitação legal para o exercício da profissão

— **c)** Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CARGO: CHEFE ADJUNTO DE DEPARTAMENTO

— **PADRÃO:** FG-6

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Chefiar atividades juntamente com o chefe de departamento

— **b)** Descrição Analítica: Chefiar, coordenar, orientar atividades do Departamento juntamente com o Chefe do Departamento; providenciar a elaboração de relatórios mensais e anual das atividades do Departamento e atribuições correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livro nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a)** Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

CARGO: CHEFE SUBSTITUTO DE DEPARTAMENTO

— **PADRÃO:** FG-7

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Chefiar as atividades do departamentos com o chefe ou nas ausência deste

— **b)** Descrição Analítica: Chefiar, coordenar, orientar atividades do Departamento juntamente com o Chefe do Departamento ou na ausência deste; providenciar a elaboração de relatórios mensais e anual das atividades do Departamento e atribuições correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livro nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a)** Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

CARGO: FUNÇÃO GRATIFICADA CONTROLE INTERNO

— **PADRÃO:** FG-4

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Atividade envolvendo membros do Controle Interno do Município.

— **b)** Descrição Analítica: Proceder nos trabalhos relacionados ao Controle Interno, manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo município; realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do Poder Executivo Municipal; realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, do pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal.

— **Forma de Recrutamento:** Livro nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a)** Geral: Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

CARGO: CHEFE DE MANUTENÇÃO

— **PADRÃO:** FG-4

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Executar serviços relativos a manutenção.

— **b)** Descrição Analítica: Executar serviços relacionados a chefiar aos setores com o

que diz respeito a manutenção, conservação, limpeza e embelezamento nos setores municipais, manter rigoroso controle da entrada e saída de material requisitado; e executar outras tarefas correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CARGO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

— **PADRÃO:** CC – 7 B

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Coordenar, supervisionar e executar serviços ligados ao Departamento.

— **b) Descrição Analítica:** Coordenar, supervisionar e executar serviços relacionados ao departamento ao qual for designado; apresentar periodicamente relatório das atividades do seu órgão; levando ao superior imediato as irregularidades encontradas, cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais; (Vide [LM 1.840/2010](#))

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CARGO: ORIENTADOR DE DEPARTAMENTO

— **PADRÃO:** CC – 7 B

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Orientar, supervisionar e executar serviços ligados ao Departamento.

— **b) Descrição Analítica:** Orientar, supervisionar e executar serviços relacionados ao departamento ao qual for designado, levando ao superior imediato as irregularidades encontradas, cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CARGO: COORDENADOR DE ATIVIDADES

— **PADRÃO:** CC 6 A

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Coordenar e controlar os trabalhos e serviços públicos.

— **b) Descrição Analítica:** Exercer atividades de coordenação e planejamento, estabelecendo metas, prioridades administrativas implementando e impulsionando projetos, serviços e obras, respaldando-se em modernas técnicas administrativas; promover eficiência e eficácia da administração pública; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas; executar outras tarefas correlatas. *Coordenar, no âmbito do Município de Vista Gaúcha, as ações das Cooperativas Escolares a serem desenvolvidas nas Escolas Municipais, bem como as ações do Programa União Faz a Vida, a ser desenvolvido em Parceria com a Cooperativa Sicredi.* ([AC LM 2.628/2019](#))

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS

— **PADRÃO:** CC – 4 B

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a) Descrição Sintética:** Coordenar serviços públicos relacionados ao Departamento.

— **b) Descrição Analítica:** Exercer atividades na coordenação de serviços públicos; executar serviços relacionados ao departamento ao qual for designado, levando ao superior imediato as irregularidades encontradas cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

— **Forma de Recrutamento:** Livre nomeação.

— **Condições de Trabalho:**

— **a) Geral:** Carga horária, 40 horas semanais;

— **Requisitos para Provimento:**

— **a) Idade:** 18 anos

CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO ⇨ (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 4º da Lei Municipal nº 1.722](#), de 29.12.2009)

— **PADRÃO:** FG4

— **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Coordenar, organizar, planejar e regulamentar o sistema de trânsito no âmbito municipal.

— **ATRIBUIÇÕES**

Dirigir a Divisão Municipal de Trânsito que tem como atribuições Coordenar, organizar, planejar e regulamentar o sistema Municipal de Trânsito; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito de competência do Município; implantar sistemas de sinalização de trânsito no sistema viário municipal; estabelecer junto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código Nacional de Trânsito](#) e Resolução nº 66/98 do CONTRAN, no exercício do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na [Lei nº 9.503/97](#) e descritas em atos de regulamentação do CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas

que aplicar; exercer o controle das obras e eventos que afetem diretamente ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança do trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; vistoriar veículos que necessitam de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos; Operar o Sistema de Informações de Trânsito - SIT; Analisar Consistência dos Auto de Infrações - AI, Expedir as Notificações de Autuação - NAIT, Instaurar o Processo Administrativo quando Recebido os Autos de Infração da Autoridade Fiscalizadora, e outras atribuições constantes na legislação de trânsito de âmbito municipal.

— **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

— I - Horário normal de trabalho de 40 horas semanais;

— II - Outras: o exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

— **Requisitos para Provimento:**

— I - Escolaridade: Ensino Médio Completo e notável conhecimento na área de trânsito.

— II - Idade Mínima: 18 anos;

— **ACESSO:**

— Livre nomeação do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ADJUNTO - (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.041](#), de 22.01.2013)

PADRÃO: CC-7D/FG-7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Assessorar, substituir e representar o Secretário nos seus impedimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: na sua relação direta de confiança do Secretário e do Prefeito, incumbe o assessoramento o Secretário no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos; no planejamento, proposição e avaliação de programas e ações de saúde pública; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e as prestações de contas aos pertinentes Conselhos e demais órgãos fiscalizadores; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Secretaria; desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a posição e as delegacias pelo Secretário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Período de 40 horas semanais, que será cumprida junto das instalações da Prefeitura ou excepcionalmente em outro local, quando a atividade prestada e designada assim o exigir.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO: Nível Médio, exceto para os Adjuntos das Secretarias de Obras Públicas para o qual é exigido no mínimo o Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR GERAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.242](#), de 09.09.2014)

— **2. PADRÃO:** 07-D

— **3. Atribuições:**

Descrição Analítica: Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Educação, é responsável, pelo planejamento, administração e Supervisão dos serviços de transporte escolar do Município, visando a implementação e a eficácia da Política da Administração para a área. Também visa, planejar, gerir e supervisionar todas as ações relacionadas ao planejamento de roteiros, organizar trajetos; verificar a necessidade em relação aos endereços de alunos e localização das escolas; elaborar projetos básicos para fins de contratação de serviços de transporte escolar; realizar atividades de organização, supervisão e fiscalização do transporte realizado; registrar e organizar do patrimônio relativo ao transporte escolar; organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores encarregados das atividades relativas ao transporte escolar; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE; realizar o Controle de ponto diário (frequência e horas extras) dos motoristas; Fiscalização do desempenho dos motoristas; Cadastro dos alunos beneficiados; Fiscalização da necessidade do uso do transporte; Fiscalização das condições das vias de acesso às residências dos alunos; controle de diárias dos motoristas; Agendamento de viagens com o ônibus rodoviário para as Unidades Escolares do Ensino Fundamental; Agendamento de viagens com veículos de passeio da S.M.E. (após autorização do Secretário Municipal de Educação); prover a aquisição de peças, pneus, câmaras de ar, óleos, etc; prover manutenções preventivas e corretivas através de prestadores de serviço; todas as solicitações são feitas através do Pedido de Compra, com orçamentos anexos; emissão de requisições de abastecimento; controle do tráfego dos veículos através de relatórios diários preenchidos pelos motoristas e fiscalizados pelo setor; elaboração de relatórios mensais de quilometragem percorrida, consumo de combustível e média de consumo dos veículos da S.M.E. Aquisição entrega e controle do uso dos passes escolares para os alunos das escolas do Ensino Fundamental (diurno e noturno); Outras atividades correlatas.

— **4. Condições de trabalho:**

— **a) Gerais:** carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender a chamados de urgência, a qualquer hora.

— **b) Especiais:** sujeito ao trabalho interno, no Setor, com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

— **5. Requisitos para Provimento do cargo:**

— **a) Idade x:** 18 anos

— **b) Livre Nomeação**

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ACESSORAMENTO
EXTINTOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS. ⇨ (Extinto pela [LM 1.692/2009](#))

— **PADRÃO DE VENCIMENTOS:** CC-07-D

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **a)** Descrição Sintética: Dirigir e controlar a seção pessoal da Prefeitura Municipal.
— **b)** Descrição Analítica: Manter rigorosamente em dia os controles da atividade dos serviços públicos do Município, anotando as variações salariais, direitos e vantagens conferidas em Lei, preencher os requisitos indispensáveis para a obtenção de direitos e vantagens, emitir portarias correspondentes à conservação de férias, benefícios, remoção de setores, notificar e anotar punições, repreensões e outras alterações funcionais. Confeccionar folhas de pagamento, conferir variações salariais, a efetividade dos servidores, fazer em fim todas as atividades inerentes a administração de pessoal.

— **FORMA DE RECRUTAMENTO:** Livre Nomeação

— **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

— **a)** Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR ⇨ (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.110](#), de 27.08.2013, e posteriormente extinto pela [LM 2.242/2014](#))

PADRÃO — 7/B

Atribuições:

Descrição Analítica — Na sua relação de confiança com o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Educação, é responsável, pelo planejamento, administração e supervisão do transporte escolar do Município, visando a implementação da Política da Administração para a área.

Descrição Analítica — Dirigir as ações relacionadas ao planejamento de roteiros, organizar trajetos; verificar a necessidade em relação aos endereços de alunos e localização das escolas; elaborar projetos básicos para fins de contratação de serviços de transporte escolar; realizar atividades de organização, supervisão e fiscalização de transporte realizado; registrar e organizar o patrimônio relativo ao transporte escolar; organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores encarregados das atividades relativas ao transporte escolar; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE; realizar o controle do ponto diário (frequência e horas extras) dos motoristas; Fiscalização do desempenho dos motoristas; Cadastro dos alunos beneficiados; Fiscalização da necessidade do uso de transporte; Fiscalização das condições das vias de acesso às residências dos alunos; controle de diárias dos motoristas; Agendamento de viagens com o ônibus rodoviário para as Unidades Escolares do Ensino Fundamental; Agendamento de viagens com veículos de passeio da S.M.E. (após autorização do Secretário Municipal de Educação); prover a aquisição de peças, pneus, câmaras de ar, óleos, etc; prover manutenções preventivas e corretivas através de precatórios de serviço; todas as solicitações são feitas através de Pedido de Compra, com orçamentos anexos; emissão de requisições de abastecimento; controle do tráfego dos veículos através de relatórios diários preenchidos pelos motoristas e fiscalizados pelo setor; elaboração de relatórios mensais de quilometragem percorrida, consumo de combustível e média de consumo dos veículos da S.M.E. Aquisição, entrega e controle do uso dos passes escolares para os alunos das escolas do Ensino Fundamental (diurno e noturno); Outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

— **a)** Gerais: carga horária de quarenta (40) horas semanais, podendo ser chamado para atender a chamados de urgência, a qualquer hora.

— **b)** Especiais: sujeito ao trabalho interno, no Setor, com deslocamentos eventuais para a cidade e interior do Município.

Requisitos para Provimento do cargo:

— **a)** Idade : 18 anos

— **b)** Livre Nomeação

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE DEPARTAMENTO ⇨ (Extinto pela [LM 2.624/2019](#))

— **PADRÃO DE VENCIMENTO:** FG-08

— **ATRIBUIÇÕES:**

— **c)** Descrição Sintética: Chefiar as atividades dos Departamentos.

— **b)** Descrição Analítica: Chefiar, coordenar, orientar atividades dos departamentos, convocar e presidir reuniões do departamento, representar o departamento, providenciar a elaboração do relatório mensal e anual das atividades do departamento, supervisionar e orientar as atividades do pessoal docente, técnica e administrativo do departamento, zelar pela regularidade do ensino das disciplinas ministradas pelo departamento, zelar pelo cumprimento das legislações aos regimes de trabalho do corpo docente.

— **FORMA DE RECRUTAMENTO:** Livre Nomeação.

— **PADRÃO DE VENCIMENTO:**

— **a)** Geral: Carga Horária de 40 horas semanais.

— **Requisitos para Provimento:**

— **a)** Idade: 18 anos

