



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

LEI MUNICIPAL Nº 2.720, DE 01 de Outubro de 2018.

**Dispõe sobre o Plano de Cargos,
Carreiras e Remuneração dos
Servidores do Poder Executivo
Municipal de Vista Alegre do Prata**

ADAIR ZECCA, Prefeito Municipal de Vista Alegre do Prata. No uso das atribuições que me confere o Art. 56, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Vista Alegre do Prata, regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º O quadro de cargos e funções do Poder Executivo Municipal é integrado por:

- I - Quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - Quadro de cargo em extinção;
- III - Quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 3º 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, retribuição pecuniária padronizada, escolaridade e carga horária;

II - Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de classes, no caso dos cargos de provimento efetivo;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

III - Carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através da promoção.

IV - Promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

V - Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção horizontal;

VI - Padrão: a identificação numérica correspondente ao valor do vencimento básico dos integrantes das categorias funcionais.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º O quadro de cargos de provimento efetivo, é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, carga horária e padrões de vencimento:

CATEGORIA FUNCIONAL – CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS PARA CADA CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO
Servente/Merendeira	40	08	2
Operário	40	15	2
Atendente de Creche	30	08	2
Pedreiro	40	01	3
Visitador	40	02	3
Monitor de Escola	40	01	5
Agente Comunitário de Saúde	40	04	5
Auxiliar de Biblioteca	40	01	5
Motorista	40	11	5
Recepcionista/Telefonista	40	05	6
Agente Administrativo	40	12	7
Almoxarife	40	01	7



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Agente de Vigilância em Saúde	40	01	7
Fiscal	40	02	7
Médico Ginecologista /Obstetra-4/h	04	01	7
Médico Pediatra-4/h	04	01	7
Operador de Britador	40	01	7
Operador de Máquinas e Equipamentos	40	14	7
Técnico Agrícola	40	01	7
Técnico de Enfermagem	40	03	7
Técnico em Contabilidade	40	01	7
Eletrecista/Encanador	40	01	9
Tesoureiro	40	01	9.a
Dentista-20/h	20	02	10
Enfermeiro	40	02	10
Engenheiro Agrônomo	40	01	10
Engenheiro Civil	40	01	10
Farmacêutico-20/h	20	01	10
Psicólogo-20/h	20	02	10
Veterinário	40	01	10
Médico Clínico Geral-12/h	12	01	11
Contador	40	01	12
Nutricionista-24/h	24	01	12
Assistente Social	40	01	13
Médico Clínico Geral-20/h	20	02	14
Médico de Saúde da Família	20	02	14

Art. 4º O quadro de cargos de provimento efetivo, é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, carga horária e padrões de vencimento:

CATEGORIA FUNCIONAL – CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS PARA CADA CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO
Servente/ Merendeira	40	08	2
Operário	40	15	2
Atendente de Creche	30	08	2



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Pedreiro	40	01	3
Visitador	40	02	3
Monitor de Escola	40	01	5
Agente Comunitário de Saúde	40	04	5
Auxiliar de Biblioteca	40	01	5
Motorista	40	11	5
Recepcionista/Telefonista	40	05	6
Agente Administrativo	40	12	7
Almoxarife	40	01	7
Agente de Vigilância em Saúde	40	01	7
Médico Ginecologista /Obstetra- 4/h	04	01	7
Médico Pediatra- 4/h	04	01	7
Operador de Britador	40	01	7
Operador de Máquinas e Equipamentos	40	14	7
Técnico Agrícola	40	01	7
Técnico de Enfermagem	40	03	7
Técnico em Contabilidade	40	01	7
Eletrecista/Encanador	40	01	9
Fiscal	40	02	9
Tesoureiro	40	01	9.a
Dentista-20/h	20	02	10
Enfermeiro	40	02	10
Engenheiro Agrônomo	40	01	10
Engenheiro Civil	40	01	10
Farmacêutico- 20/h	20	01	10
Psicólogo- 20/h	20	02	10
Veterinário	40	01	10
Médico Clínico Geral- 12/h	12	01	11
Contador	40	01	12
Nutricionista- 24/h	24	01	12
Assistente Social	40	01	13
Médico Clínico Geral- 20/h	20	02	14
Médico de Saúde da Família	20	02	14

(Redação dada pela Lei Municipal nº 3073, de 2022)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Art. 4º O quadro de cargos de provimento efetivo, é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, carga horária e padrões de vencimento:

CATEGORIA FUNCIONAL - CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS PARA CADA CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO
Servente/ Merendeira	40	08	2
Operário	40	15	2
Atendente de Creche	30	08	2
Pedreiro	40	01	3
Visitador	40	02	3
Monitor de Escola	40	01	5
Auxiliar de Biblioteca	40	01	5
Motorista	40	11	5
Recepcionista/Telefonista	40	05	6
Agente Comunitário de Saúde	40	04	6.a
Agente Administrativo	40	12	7
Almoxarife	40	01	7
Agente de Vigilância em Saúde	40	01	7
Médico Ginecologista /Obstetra- 4/h	04	01	7
Médico Pediatra -4/h	04	01	7
Operador de Britador	40	01	7
Operador de Máquinas e Equipamentos	40	14	7
Técnico Agrícola	40	01	7
Técnico de Enfermagem	40	03	7
Técnico em Contabilidade	40	01	7
Eletrecista/Encanador	40	01	9
Fiscal	40	02	9
Tesoureiro	40	01	9.a
Dentista-20/h	20	02	10
Enfermeiro	40	02	10
Engenheiro Agrônomo	40	01	10
Engenheiro Civil	40	01	10



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Farmacêutico- 20/h	20	01	10
Psicólogo - 20/h	20	02	10
Veterinário	40	01	10
Médico Clínico Geral -12/h	12	01	11
Contador	40	01	12
Nutricionista- 24/h	24	01	12
Assistente Social	40	01	13
Médico Clínico Geral -20/h	20	02	14
Médico de Saúde da Família	20	02	14

(Redação dada pela Lei Municipal nº 3129, de 2022)

Art. 5º O padrão numérico indicado em cada cargo integrante das categorias funcionais previstas no quadro do artigo 4º corresponde ao valor do vencimento básico, conforme a Tabela constante no artigo 29 desta lei.

Art. 5º-A Os cargos vinculados a Secretaria da Saúde com carga horária semanal de 20h poderão ter sua jornada de trabalho aumentada para até 30 horas semanais, de acordo com o interesse público local. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-B O aumento da carga horária semanal de que trata o art. 5-A, dependerá da observância aos seguintes requisitos:

- Identificação do interesse e/ou necessidade pública;
- Concordância do servidor;
- Estimativa do Impacto Econômico-Financeiro, na forma e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-C A majoração da carga horária poderá ser por prazo determinado ou indeterminado, desde que observados os requisitos do art. 5-B. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-D Independentemente da vontade do servidor, poderá o Executivo Municipal, a qualquer tempo e em nome do interesse público, revogar do ato de majoração da carga horária, devendo o servidor cumprir sua jornada de trabalho original de seu cargo. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-E O valor do vencimento do cargo será proporcionalmente majorado de acordo com o número de horas aumentadas, com os consequentes reflexos nas verbas remuneratórias. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Parágrafo único. Somente o trabalho realizado além da jornada flexibilizada é que será considerado como jornada extraordinária. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-F A flexibilização da jornada de trabalho de que trata o art. 5-A, não será computada como acúmulo de cargo e conseqüentemente não assegurará direito adquirido ao servidor que vier a aumentar sua carga horária, na forma do art. 5-A. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Art. 5º-G O processo de flexibilização da jornada de trabalho será formalizado pela Secretaria Municipal de Administração, mediante requerimento da chefia da Unidade Administrativa interessada, com apresentação de justificativa que será analisada pelo Prefeito Municipal, devendo constar a necessidade da alteração da carga horária, o período, a necessidade do serviço e a anuência do servidor. (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Parágrafo único. Os demais procedimentos de flexibilização de jornada de trabalho serão regulamentados por Decreto, se necessário (Incluído pela Lei Municipal nº 3095, de 2022)

Seção II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 6º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, são as diferenciações de cada uma, relativamente à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 7º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão numérico de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - carga horária semanal de trabalho; e

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de formação e outros especiais de acordo com as atribuições e a natureza do cargo, sobretudo no caso de profissões regulamentadas em Lei Federal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Art. 8º As especificações das categorias funcionais do quadro de cargos de provimento efetivo, incluindo o cargo em extinção, constituem o Anexo I que é parte integrante desta Lei.

Seção III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 9º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município, para a classe inicial de cada categoria funcional.

Art. 10. O servidor que, por força de concurso público, for provido em novo cargo, integrante 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. 11. A administração promoverá treinamento para 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. 12. 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. 13. A promoção horizontal será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Art. 14. Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C e D sendo esta última a final de carreira.

Art. 15. Cada cargo se situa dentro da sua categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 16. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 17. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I - Classe "A" com ingresso automático.

II - após cinco anos na classe "A", será promovido para a classe "B".

III - após dez anos na classe "B", será promovido para a classe "C".

IV - após dez anos na classe "C", será promovido para a classe "D".

Art. 18. 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;

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo segundo, iniciar-se-á a contagem de novo interstício para fins de promoção.

Art. 19. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - os períodos de licença para tratamento de saúde no que excederem a 90



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

(noventa dias), consecutivos ou não, exceto os decorrentes de acidente em serviço devidamente reconhecido em procedimento próprio;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família por qualquer período;

IV - as licenças para fins de concorrer a cargo eletivo;

V - afastamento para concorrer e cumprir mandato classista;

§ 1º No caso previsto no inciso II, serão computados para a suspensão apenas os dias que excederem os noventa dias e não a sua totalidade, incluindo-os.

§ 2º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a contagem do interstício será retomada do momento em que parou assim que cessada a causa suspensiva.

CAPÍTULO III

Do quadro dos cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações especiais

~~Art. 20. É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:~~

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Carga horária semanal	Padrão de vencimento
01	Secretário Municipal da Administração	–	Subsídio
01	Secretário Municipal da Fazenda	–	Subsídio
01	Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito	–	Subsídio
01	Secretário Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação	–	Subsídio
01	Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	–	Subsídio
01	Secretário Municipal da Saúde	–	Subsídio
01	Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desporto	–	Subsídio
01	Assessor Jurídico	40 hs	CC6 ou FG6



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

01	Assessor de Desenvolvimento de Projetos	40 hs	CC6 ou FG6
01	Diretor do Departamento de Obras Públicas	40 hs	CC5 ou FG5
01	Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	40 hs	CC4 ou FG4
01	Chefe do Gabinete do Prefeito	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão de Manutenção de Serviços	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão dos Programas de Saúde Pública	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão de Distribuição de Água Potável	40 hs	CC3 ou FG3
01	Assessor da Secretaria Municipal da Administração	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Setor de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Departamento de Assistência Social	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Departamento da Agricultura	40 hs	CC2 ou FG2
02	Assessor da Secretaria Municipal da Saúde	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Departamento de Esportes	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor do Diretor de Escola	40hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Setor de Licitações e Cadastro	40 hs	CC1 ou FG1
01	Chefe do Setor de Limpeza de Prédios	40 hs	CC1 ou FG1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Públicos

01 ~~Chefe do Setor de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos~~ 40 hs CC1 ou FG1

Art. 20. É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Carga horária semanal	Padrão de vencimento
01	Secretário Municipal da Administração	--	Subsídio
01	Secretário Municipal da Fazenda	--	Subsídio
01	Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito	--	Subsídio
01	Secretário Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação	--	Subsídio
01	Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	--	Subsídio
01	Secretário Municipal da Saúde	--	Subsídio
01	Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desporto	--	Subsídio
01	Assessor Jurídico	40 hs	CC6 ou FG6
01	Assessor de Desenvolvimento de Projetos	40 hs	CC6 ou FG6
01	Diretor do Departamento de Obras Públicas	40 hs	CC5 ou FG5
01	Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado	40 hs	CC4 ou FG4



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

01	Chefe do Gabinete do Prefeito	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão de Manutenção de Serviços	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão dos Programas de Saúde Pública	40 hs	CC4 ou FG4
01	Chefe do Setor de Licitações e Cadastro	40 hs	CC4 ou FG4
01	Diretor da Divisão de Distribuição de Água Potável	40 hs	CC3 ou FG3
01	Assessor da Secretaria Municipal da Administração	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Setor de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Departamento de Assistência Social	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	40 hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Departamento da Agricultura	40 hs	CC2 ou FG2
02	Assessor da Secretaria Municipal da Saúde	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto	40 hs	CC2 ou FG2



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

01	Chefe do Departamento de Esportes	40 hs	CC2 ou FG2
01	Assessor do Diretor de Escola	40hs	CC2 ou FG2
01	Chefe do Setor de Limpeza de Prédios Públicos	40 hs	CC1 ou FG1
01	Chefe do Setor de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos	40 hs	CC1 ou FG1

(Redação dada pela Lei Municipal nº 3253, de 2023)

Art. 21. Na hipótese de o Servidor ser investido em cargo de comissão, o mesmo poderá optar pelo provimento sob forma de Função Gratificada do mesmo nível.

Art. 22. 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.

Art. 23. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as fixadas no Anexo II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 24. Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo pelo regime especial de trabalho as seguintes gratificações mensais:

I - gratificação especial pela designação do servidor titular de cargo de motorista para exercer suas atribuições junto ao Gabinete do Prefeito, na condução de veículo oficial perceberá uma gratificação mensal, equivalente a R\$ 843,58.

II - gratificação especial pela designação de servidor para exercer a função de Pregoeiro, no valor de R\$ 632,67.

III - Será concedida gratificação isolada de Tesoureiro, que somente poderá ser provida durante o afastamento legal do titular do cargo.

§ 1º O valor do vencimento da gratificação descrita no inciso III deste artigo, é de 40% (quarenta por cento) do vencimento básico de Tesoureiro classe "A".

§ 2º Os valores das gratificações descritas nos incisos I e II deste artigo serão



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

reajustadas de acordo com os índices salariais repassados aos servidores municipais.

Art. 25. A designação e a dispensa do servidor para quaisquer das situações previstas no artigo 24 deverá ser realizada por meio de Portaria.

Art. 26. Fica vedada a percepção das gratificações previstas no artigo 24 pelos servidores titulares de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 27. As gratificações previstas no artigo 24 não serão objeto de incorporação para nenhum efeito, salvo a existência de lei específica prevendo esta possibilidade, bem como não servirão de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

Art. 28. Os valores das gratificações constantes no artigo 24 continuarão sendo percebidos pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

~~Art. 29. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:~~

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
-	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
1	1.012,32	1.223,19	1.434,09	1.855,88
2	1.180,04	1.390,91	1.601,81	2.023,58
3	1.434,09	1.644,97	1.855,88	2.277,65
4	1.518,46	1.729,34	1.940,24	2.362,02
5	1.602,80	1.813,69	2.024,57	2.446,37
6	1.677,59	1.888,49	2.099,37	2.521,17
7	1.855,88	2.066,75	2.277,64	2.699,44



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

8	2.049,90	2.260,77	2.471,67	2.893,47
9	2.235,49	2.446,37	2.657,26	3.079,05
9.a	2.825,24	3.036,15	3.247,05	3.668,85
10	3.416,49	3.627,39	3.838,28	4.260,07
11	3.796,11	4.007,00	4.217,91	4.639,68
12	4.099,79	4.310,69	4.521,57	4.943,36
13	6.833,00	7.043,90	7.254,78	7.676,57
14	7.550,05	7.760,92	7.971,82	8.393,62
15	15.100,12	15.311,01	15.521,89	15.943,69

Art. 29. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
1	1.073,06	1.296,58	1.520,13	1.967,23
2	1.250,84	1.474,36	1.697,91	2.144,99
3	1.520,13	1.743,66	1.967,23	2.414,31
4	1.609,57	1.833,10	2.056,65	2.503,74
5	1.698,96	1.922,51	2.146,04	2.593,15
6	1.778,24	2.001,79	2.225,33	2.672,44
7	1.967,23	2.190,75	2.414,30	2.861,40
8	2.172,89	2.396,41	2.619,97	3.067,07
9	2.369,62	2.593,15	2.816,69	3.263,79
9.a	2.994,75	3.218,32	3.441,87	3.888,98
10	3.621,48	3.845,03	4.068,57	4.515,67
11	4.023,87	4.247,42	4.470,98	4.918,06
12	4.345,77	4.569,33	4.792,86	5.239,96
13	7.242,98	7.466,53	7.690,06	8.137,16
14	8.003,05	8.226,57	8.450,13	8.897,23
15	16.006,12	16.229,67	16.453,20	16.900,31



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 2752, de 2019)~~

~~**Art. 29.** A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:~~

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
-				
1	1.126,71	1.361,41	1.596,13	2.065,59
2	1.313,38	1.548,08	1.782,80	2.252,24
3	1.596,14	1.830,84	2.065,59	2.535,02
4	1.690,04	1.924,75	2.159,48	2.628,92
5	1.783,91	2.018,63	2.253,34	2.722,80
6	1.867,15	2.101,88	2.336,59	2.806,06
7	2.065,59	2.300,28	2.535,01	3.004,47
8	2.281,53	2.516,23	2.750,96	3.220,42
9	2.488,10	2.722,80	2.957,52	3.426,98
9.a	3.144,49	3.379,24	3.613,97	4.083,43
10	3.802,55	4.037,28	4.271,99	4.741,45
11	4.225,06	4.459,79	4.694,52	5.163,96
12	4.563,05	4.797,79	5.032,50	5.501,95
13	7.605,13	7.839,85	8.074,56	8.544,01
14	8.403,20	8.637,89	8.872,63	9.342,09
15	16.806,42	17.041,15	17.275,86	17.745,32

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 2823, de 2020)~~

~~**Art. 29.** A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:~~

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
-				
1	R\$ 1.261,92	R\$ 1.524,78	R\$ 1.787,67	R\$ 2.313,46
2	R\$ 1.470,99	R\$ 1.733,85	R\$ 1.996,74	R\$ 2.522,51
3	R\$ 1.787,68	R\$ 2.050,54	R\$ 2.313,46	R\$ 2.839,22



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

4	R\$ 1.892,84	R\$ 2.155,72	R\$ 2.418,62	R\$ 2.944,39
5	R\$ 1.997,98	R\$ 2.260,87	R\$ 2.523,74	R\$ 3.049,54
6	R\$ 2.091,21	R\$ 2.354,11	R\$ 2.616,98	R\$ 3.142,79
7	R\$ 2.313,46	R\$ 2.576,31	R\$ 2.839,21	R\$ 3.365,01
8	R\$ 2.555,31	R\$ 2.818,18	R\$ 3.081,08	R\$ 3.606,87
9	R\$ 2.786,67	R\$ 3.049,54	R\$ 3.312,42	R\$ 3.838,22
9.a	R\$ 3.521,83	R\$ 3.784,75	R\$ 4.047,65	R\$ 4.573,44
10	R\$ 4.258,86	R\$ 4.521,75	R\$ 4.784,63	R\$ 5.310,42
11	R\$ 4.732,07	R\$ 4.994,96	R\$ 5.257,86	R\$ 5.783,64
12	R\$ 5.110,62	R\$ 5.373,52	R\$ 5.636,40	R\$ 6.162,18
13	R\$ 8.517,75	R\$ 8.780,63	R\$ 9.043,51	R\$ 9.569,29
14	R\$ 9.411,58	R\$ 9.674,44	R\$ 9.937,35	R\$ 10.463,14
15	R\$ 18.823,19	R\$ 19.086,09	R\$ 19.348,96	R\$ 19.874,76

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3054, de 2022)~~

Art. 29. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
1	R\$ 1.261,92	R\$ 1.524,78	R\$ 1.787,67	R\$ 2.313,46
2	R\$ 1.470,99	R\$ 1.733,85	R\$ 1.996,74	R\$ 2.522,51
3	R\$ 1.787,68	R\$ 2.050,54	R\$ 2.313,46	R\$ 2.839,22
4	R\$ 1.892,84	R\$ 2.155,72	R\$ 2.418,62	R\$ 2.944,39
5	R\$ 1.997,98	R\$ 2.260,87	R\$ 2.523,74	R\$ 3.049,54
6	R\$ 2.091,21	R\$ 2.354,11	R\$ 2.616,98	R\$ 3.142,79
6.a	R\$ 2.424,00	R\$ 2.450,00	R\$ 2.620,00	R\$ 3.145,00
7	R\$ 2.313,46	R\$ 2.576,31	R\$ 2.839,21	R\$ 3.365,01
8	R\$ 2.555,31	R\$ 2.818,18	R\$ 3.081,08	R\$ 3.606,87
9	R\$ 2.786,67	R\$ 3.049,54	R\$ 3.312,42	R\$ 3.838,22
9.a	R\$ 3.521,83	R\$ 3.784,75	R\$ 4.047,65	R\$ 4.573,44
10	R\$ 4.258,86	R\$ 4.521,75	R\$ 4.784,63	R\$ 5.310,42
11	R\$ 4.732,07	R\$ 4.994,96	R\$ 5.257,86	R\$ 5.783,64



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

12	R\$ 5.110,62	R\$ 5.373,52	R\$ 5.636,40	R\$ 6.162,18
13	R\$ 8.517,75	R\$ 8.780,63	R\$ 9.043,51	R\$ 9.569,29
14	R\$ 9.411,58	R\$ 9.674,44	R\$ 9.937,35	R\$ 10.463,14
15	R\$ 18.823,19	R\$ 19.086,09	R\$ 19.348,96	R\$ 19.874,76

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3129, de 2022)~~

Art. 29. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
1	R\$ 1.388,11	R\$ 1.677,26	R\$ 1.966,44	R\$ 2.544,81
2	R\$ 1.618,09	R\$ 1.907,24	R\$ 2.196,41	R\$ 2.774,76
3	R\$ 1.966,45	R\$ 2.255,59	R\$ 2.544,81	R\$ 3.123,14
4	R\$ 2.082,12	R\$ 2.371,29	R\$ 2.660,48	R\$ 3.238,83
5	R\$ 2.197,78	R\$ 2.486,96	R\$ 2.776,11	R\$ 3.354,49
6	R\$ 2.300,33	R\$ 2.589,52	R\$ 2.878,68	R\$ 3.457,07
7	R\$ 2.544,81	R\$ 2.833,94	R\$ 3.123,13	R\$ 3.701,51
8	R\$ 2.810,84	R\$ 3.100,00	R\$ 3.389,19	R\$ 3.967,56
9	R\$ 3.065,34	R\$ 3.354,49	R\$ 3.643,66	R\$ 4.222,04
9.a	R\$ 3.874,01	R\$ 4.163,23	R\$ 4.452,42	R\$ 5.030,78
10	R\$ 4.684,75	R\$ 4.973,93	R\$ 5.263,09	R\$ 5.841,46
11	R\$ 5.205,28	R\$ 5.494,46	R\$ 5.783,65	R\$ 6.362,00
12	R\$ 5.621,68	R\$ 5.910,87	R\$ 6.200,04	R\$ 6.778,40
13	R\$ 9.369,53	R\$ 9.658,69	R\$ 9.947,86	R\$ 10.526,22
14	R\$ 10.352,74	R\$ 10.641,88	R\$ 10.931,09	R\$ 11.509,45
15	R\$ 20.705,51	R\$ 20.994,70	R\$ 21.283,86	R\$ 21.862,24

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3237, de 2023)~~

Art. 29. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais:

Padrão	Progressão Horizontal (Vencimento de referência municipal)
--------	--



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
1	R\$ 1.388,11	R\$ 1.677,26	R\$ 1.966,44	R\$ 2.544,81
2	R\$ 1.618,09	R\$ 1.907,24	R\$ 2.196,41	R\$ 2.774,76
3	R\$ 1.966,45	R\$ 2.255,59	R\$ 2.544,81	R\$ 3.123,14
4	R\$ 2.082,12	R\$ 2.371,29	R\$ 2.660,48	R\$ 3.238,83
5	R\$ 2.197,78	R\$ 2.486,96	R\$ 2.776,11	R\$ 3.354,49
6	R\$ 2.300,33	R\$ 2.589,52	R\$ 2.878,68	R\$ 3.457,07
6.a	R\$ 2.666,40	R\$ 2.695,00	R\$ 2.882,00	R\$ 3.459,50
7	R\$ 2.544,81	R\$ 2.833,94	R\$ 3.123,13	R\$ 3.701,51
8	R\$ 2.810,84	R\$ 3.100,00	R\$ 3.389,19	R\$ 3.967,56
9	R\$ 3.065,34	R\$ 3.354,49	R\$ 3.643,66	R\$ 4.222,04
9.a	R\$ 3.874,01	R\$ 4.163,23	R\$ 4.452,42	R\$ 5.030,78
10	R\$ 4.684,75	R\$ 4.973,93	R\$ 5.263,09	R\$ 5.841,46
11	R\$ 5.205,28	R\$ 5.494,46	R\$ 5.783,65	R\$ 6.362,00
12	R\$ 5.621,68	R\$ 5.910,87	R\$ 6.200,04	R\$ 6.778,40
13	R\$ 9.369,53	R\$ 9.658,69	R\$ 9.947,86	R\$ 10.526,22
14	R\$ 10.352,74	R\$ 10.641,88	R\$ 10.931,09	R\$ 11.509,45
15	R\$ 20.705,51	R\$ 20.994,70	R\$ 21.283,86	R\$ 21.862,24

(Redação dada pela Lei Municipal nº 3246, de 2023)

~~Art. 30. É fixada a seguinte tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:~~

Cargos em Comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores em R\$	Padrão	Valores em R\$
CC—1	1.476,26	FG—1	632,67
CC—2	1.855,88	FG—2	843,58
CC—3	1.982,43	FG—3	1.138,82
CC—4	2.741,63	FG—4	1.370,81
CC—5	4.007,03	FG—5	2.003,51
CC—6	5.525,46	FG—6	2.762,73

~~Art. 30. É fixada a seguinte tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:~~



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Cargos em Comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores em R\$	Padrão	Valores em R\$
CC—1	1.564,83	FG—1	670,63
CC—2	1.967,23	FG—2	894,19
CC—3	2.101,37	FG—3	1.207,14
CC—4	2.906,12	FG—4	1.453,05
CC—5	4.247,45	FG—5	2.123,72
CC—6	5.856,98	FG—6	2.928,49

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 2752, de 2019)~~

~~**Art. 30.** É fixada a seguinte tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:~~

Cargos em Comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores em R\$	Padrão	Valores em R\$
CC—1	1.643,07	FG—1	704,16
CC—2	2.065,59	FG—2	938,90
CC—3	2.206,43	FG—3	1.267,49
CC—4	3.051,42	FG—4	1.525,70
CC—5	4.459,82	FG—5	2.229,90
CC—6	6.149,82	FG—6	3.074,91

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 2823, de 2020)~~

~~**Art. 30.** É fixada a seguinte tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:~~

Cargos em Comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores em R\$	Padrão	Valores em R\$
CC—1	R\$ 1.840,24	FG—1	R\$ 788,66
CC—2	R\$ 2.313,46	FG—2	R\$ 1.051,57
CC—3	R\$ 2.471,20	FG—3	R\$ 1.419,59
CC—4	R\$ 3.417,59	FG—4	R\$ 1.708,78
CC—5	R\$ 4.995,00	FG—5	R\$ 2.497,49
CC—6	R\$ 6.887,80	FG—6	R\$ 3.443,90

~~(Redação dada pela Lei Municipal nº 3054, de 2022)~~

~~**Art. 30.** É fixada a seguinte tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:~~



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Cargos em Comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores em R\$	Padrão	Valores em R\$
CC - 1	R\$ 2.024,26	FG - 1	R\$ 867,53
CC - 2	R\$ 2.544,81	FG - 2	R\$ 1.156,73
CC - 3	R\$ 2.718,32	FG - 3	R\$ 1.561,55
CC - 4	R\$ 3.759,35	FG - 4	R\$ 1.879,66
CC - 5	R\$ 5.494,50	FG - 5	R\$ 2.747,24
CC - 6	R\$ 7.576,58	FG - 6	R\$ 3.788,29

(Redação dada pela Lei Municipal nº 3237, de 2023)

Art. 31. Os valores dos vencimentos estabelecidos nas tabelas dos Artigos 29 e 30, serão sempre reajustados através do índice único.

Art. 32. O valor do subsídio concedido aos secretários municipais é aquele fixado em Lei específica pelo Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Compõe o quadro de cargo de provimento efetivo em extinção, após o enquadramento, as seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO			
Categoria funcional	Carga horária semanal	Número de vagas	Padrão
Auxiliar de Enfermagem	40	01	7

I - O cargo que integra o quadro de que trata este artigo será extinto, não podendo mais ser provido, na medida que vagar.

II - Fica assegurado ao servidor titular do cargo em extinção todos os direitos e vantagens previstos nesta Lei, no Regime Jurídico e em leis esparsas.

III - O padrão numérico indicado em cargo integrante da categoria funcional prevista no quadro de cargos de que trata este artigo corresponde ao valor



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

do vencimento básico, conforme a Tabela constante no artigo 29 desta lei.

Art. 34. Os atuais ocupantes dos cargos de Secretário Municipal da Educação, Cultura, Assistência Social e Habitação; Secretário Municipal de Turismo e Desporto; Diretor do Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado; Diretor da Equipe de Distribuição de Água Potável; Chefe do Seção de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas; Chefe do Seção de Assistência Social; Chefe do Seção da Agricultura; Assessor da Secretaria Municipal de Turismo e Desporto; Chefe da Seção de Esportes; Assessor da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Assistência Social e Habitação; passam a ser denominados respectivamente Secretário Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação; Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desporto; Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Almoxarifado; Diretor da Divisão de Distribuição de Água Potável; Chefe do Setor de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas; Chefe do Departamento de Assistência Social; Chefe do Departamento da Agricultura; Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto; Chefe do Departamento de Esportes; Assessor da Secretaria Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação.

Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 36. Ficam revogadas as lei 1.780/2009 de 04 de setembro de 2009, 1.866 de 14 de abril de 2010, 1.901 de 29 de junho de 2010, 1.864 de 14 de abril de 2010, 1.967 de 17 de fevereiro de 2010, 1.993 de 01 de março de 2011, 2.008 de 15 de abril de 2011, 2.023 de 27 de maio de 2011, 2.098 de 02 de março de 2012, 2.192 de 28 de janeiro de 2013, 2.220 de 02 de abril de 2013, 2.245 de 29 de maio de 2013, 2.238 de 17 de maio de 2013, 2.284 de 30 de setembro de 2013, 2.377 de 01 de julho de 2014, 2.395 de 30 de outubro de 2014, 2.461 de 25 de junho de 2015, 2.470 de 13 de agosto de 2015, 2.496 de 10 de dezembro de 2015, 2.499 de 30 de dezembro de 2015, 2.594 de 13 de abril de 2017, 2.603 de 11 de maio de 2017, 2.614 de 03 de julho de 2017, 2.627 de 14 de agosto 2017, 2.633 de 28 de agosto de 2017, 2.640 de 16 de outubro de 2017.

Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do mês subsequente.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

GABINETE DO PREFEITO DE VISTA ALEGRE DO PRATA, RS, 01 de Outubro de 2018.

ADAIR ZECCA

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Em 01/10/2018

Jonas Meneghini

Secretário M. da Administração

(Projeto de Lei nº 53/2018)



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE/MERENDEIRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: preparar a merenda escolar, a limpeza e conservação em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar, sob orientação da Nutricionista, as tarefas relativas à preparação da merenda escolar, preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café; anotar e transmitir recados; transportar volumes, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução mínima: 5ª série do Ensino Fundamental.

c) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em trabalhos de cozinha e de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

limpeza em geral, de no mínimo seis meses.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos braçais em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar, levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder aberturas de valas e efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários ou em prédios municipais, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagem, manutenção e conservação do cemitério Municipal, de praças, cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a trabalho desabrigado, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE



PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer trabalhos relacionados ao atendimento integral dos alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, sendo de sua responsabilidade a segurança, higiene, atividades de recreação e atividades planejadas pelos professores responsáveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de atendimento às crianças e zelar pelas mesmas, oferecendo-lhes atenção e tratamento adequados às necessidades; promover manutenção da higiene, tanto das crianças, como do ambiente; preparar refeições necessárias ao atendimento das crianças; guardar e conservar alimentos em vasilhames e locais apropriados; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; obedecer a determinações do Diretor da Escola, comunicando imediatamente qualquer anormalidade que eventualmente venha ocorrer; executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas, sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, em auxílio ao professor; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as suas necessidades: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; acompanhar junto com professores e direção de escola a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo às necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões, visando à atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta pedagógica-administrativa da escola; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 30 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO :

a) Haver concluído o Ensino Médio completo



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

b) Idade mínima de 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: efetuar a locação de pequenas obras, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo construir bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes, fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, colocar azulejos e ladrilhas, armar andaimes, fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas cortar pedras, orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção, dobrar ferro para armações de concretagem, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outros: sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- c) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria, de no mínimo um ano.

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo. Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Formação completa em nível médio, modalidade normal;
- b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas;
- c) Idade mínima de 18 anos
- d) Possuir carteira nacional de habilitação, categoria mínima "B"

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Monitoramento e acompanhamento de alunos com necessidades especiais e com dificuldade de aprendizagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver atividades dentro da escola, auxiliar alunos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem e nas aulas de apoio aprendizagem permanecer com alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; acompanhar alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os mesmos a se alimentarem; confeccionar material didático de acordo com as orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas, zelar pelo material do mesmo dentro da instituição de ensino até que o responsável venha buscá-lo, bem como atender global e permanentemente os educandos segundo orientações recebidas; substituir professores na sua ausência bem como desenvolver atividades solicitadas pelo diretor da escola, auxiliar professores na aplicação de programas psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades dos menores: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com as crianças, dando-lhes atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo suas singularidades; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo as necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando à atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir e orientar à entrada e à saída dos alunos; atender e acompanhar as crianças nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar sobre os atos relacionados à quebra da disciplina ou anormalidades verificada; receber e transmitir recados; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta Pedagógico-Administrativa da instituição de ensino; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Idade: Mínima de 18 anos
2. Haver concluído o Magistério na Modalidade Normal ou Curso Superior em Pedagogia.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar os trabalhos de pesquisas e zelar pelo acervo bibliográfico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: manter os livros sempre em perfeitas condições de uso, ter conhecimentos sobre bibliografia, catalogar livros, orientar trabalhos de pesquisa, zelar pelo acervo bibliográfico, solicitar ao órgão competente os livros mais solicitados, quando necessário, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia, manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providências no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar a seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; lubrificação de veículos automotores; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D,
- d) Provimento do cargo: Cursos específicos de Transporte Escolar, Transporte Coletivo de Passageiros e de Emergência, no mínimo de 50 horas, desde que aceitos pelo DETRAN.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar atividades de relativa complexibilidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como atender telefone e, o estabelecimento de ligações e uso de diferentes setores da administração municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: recepcionar pessoas e autoridades, acompanhar as pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores competentes, realizar triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados, fazer registros relativos a órgãos municipais dentro do âmbito de ação, secretariar reuniões, quando solicitado, digitar e arquivar ofícios, minutas; atender e realizar telefonemas; passar ligações; anotar recados; operar fax; equipamentos de informática; transmitir recados, convites, providências na preparação do material necessário às reuniões, estabelecer conexão entre os diversos setores da administração municipal; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação, prestar informações sobre repartições; manter



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

relações atualizada dos números de telefones mais utilizados pelo órgãos; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

~~CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 5~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA:~~ Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA:~~ Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da Comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~

- a) ~~Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.~~

~~REQUISITOS PARA INGRESSO:~~



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

~~a) Haver concluído o Ensino Fundamental~~

~~b) Idade mínima de 18 anos.~~

~~c) residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;~~

~~d) haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6.a

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da Comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Haver concluído o Ensino Médio

b) Idade mínima de 18 anos.

c) residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

d) haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

continuada.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos próprios do almoxarifado, tais como a aquisição, guarda e distribuição de material.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: supervisionar os serviços de almoxarife; preparar lista de materiais necessários ao abastecimento; 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 do estoque do material existente no almoxarifado; realizar relatórios sobre as informações pertinentes ao 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 e supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis; proceder o tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de material; realizar trabalhos de digitalização; orientar partes em guichê ou balcão; operar máquinas copiadoras; controle do patrimônio material e bens público; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Grau de Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: auxiliar nos serviços de enfermagem.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos de acordo com a orientação recebida, atender sob supervisão, os doentes conforme recomendação e prescrições médicas, ministrar medicamentos sob supervisão, aplicar vacinas, verificar temperatura, pulso, respiração e anotar o resultado no prontuário, prestar socorros de urgência, promover ou fazer higienização dos doentes, orientar individualmente ao paciente, em relação à sua higiene pessoal, preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções, limpar, preparar, esterilizar e guardar materiais empregados; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo, com experiência na função, de no mínimo de 06 (seis) meses.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer sob orientação a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e relativa a obras e posturas públicas e particulares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: área ambiental: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle do meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a média ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras de água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação; instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação; lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar outras tarefas correlatas.

Área sanitária: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes com o produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.

Área tributária; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins determinadas pela chefia.

Área de obras e posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se", verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outros: o serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite, bem como poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência médica na área de ginecologia e obstetrícia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender a pacientes que procuram a Unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminha-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 4 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível Superior Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

c) Habilitação Profissional: Habilitação específica para o exercício da profissão, registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência médica na área da pediatria.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender crianças que necessitem de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos, treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros de ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor da saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas nos respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 4 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior Completo.

c) Habilitação Profissional: Habilitação específica para o exercício da profissão,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPEDADOR DE BRITADOR.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: operar todas as fases do sistema de britagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: responsabilizar-se pelo funcionamento do equipamento de britagem, manutenção dos equipamentos e materiais do parque de britagem, organização do sistema de depósito de brita controle de saída de material, zelar pela organização e limpeza do parque de britagem, ordenar a manutenção de materiais, peças e equipamentos; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente e, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: operar máquinas rodoviárias, tratores, equipamentos agrícolas e caminhões.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: dirigir veículos pesados, tratores, caminhões; realizar com zelo e perícia aos trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços agrícolas com tratores; executar lavração, subsolagem, silagem, espalhar adubos orgânicos com equipamentos adequados; uso de roçadeira, pulverização, drenagem, plantios, colheitas; operar com espalhadores, ensiladeiras, pulverizadores, ceifadeiras,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

subsolador, plantadeiras, colheitadeiras; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificantes na máquina, trator, equipamento agrícola e caminhão sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza do equipamento sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento do equipamento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

c) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em trabalhos com Máquinas Rodoviárias, de no mínimo seis meses e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria "C".

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária e vegetal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas, realizar culturas experimentais através do plantio de canteiro, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra, informar os agricultores sobre a convivência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores, 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, tambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

em experimentação zootécnico, realizar 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; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Habilitação Funcional: Curso de Técnico Agrícola e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas a equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação aos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem; integrar a equipe de saúde; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviço (externo) e excepcionalmente à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O DO CARGO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Habilitação Funcional: Curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços administrativos em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar serviços de controle de estoque e armazenamento de material, aquisição, guarda e distribuição de material, preparar lista de material necessário ao abastecimento, organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado, efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias, inspecionar todas as entregas, supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais, proceder no tombamento dos bens, informar processos; cuidar de arquivo ou de biblioteca, elaborar certidões, preencher livros e formulários em geral; realizar trabalhos de digitalização, orientar partes em guichê ou balcão, auxiliar no trabalho de conferência em geral, operar máquinas copiadoras, ter conhecimento básico de legislação atinente ao serviço público, executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município, fazer entrega de correspondência externa, executar serviços externos nos bancos e repartições públicas e privadas, entregar e receber correspondência no correio, selar a correspondência, atender ao telefone, anotar e transmitir recados, manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; controle do patrimônio materiais e bens públicos; dirigir veículos da



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar ações de orientações, controle, vigilância, prevenção e investigação epidemiológica. Acompanhar, Fiscalizar e tomar as medidas legais cabíveis nas ações da vigilância em saúde, epidemiológica e sanitária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, controlar e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas no âmbito dos seguintes programas: *VIGIAGUA*, *VIGIAR*, *VIGISOLO*, Controle de Simulídios, Controle de Animais Peçonhentos, Controle de Animais Sinantrópicos, Controle da Dengue, Controle de vetores, entre outros de acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde. Realizar vigilância e investigação epidemiológica em entropozoonozes, DTAs (Doenças transmitidas por alimentos) entre outros. Atuar em ações educativas nas escolas e comunidade em geral. Desenvolver atividades de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. O Agente de Vigilância em Saúde será autoridade sanitária e exercerá todas as atividades inerentes à função de fiscal sanitário, tais como: inspeção, fiscalização sanitária e fornecimento de Alvará Sanitário; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; lavratura de auto de infração sanitária; lavratura de termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; instauração de processo administrativo sanitário; proceder e acompanhar processos administrativos; interdição cautelar de estabelecimentos;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

interdição cautelar e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários; zelar pela obediência à legislação sanitária; e outras atividades estabelecidas para esse fim. Trabalhar sempre utilizando os equipamentos de proteção individual; zelar pelo ambiente de trabalho; agir com orientação do enfermeiro, veterinário, farmacêutico, nutricionista ou outro profissional designado para supervisionar suas atividades; digitalizar os dados dos programas on-line, alimentar com dados os programas do Ministério da Saúde que estejam sendo executados no município; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de atribuições específicas do cargo, mediante autorização da autoridade administrativa competente ; executar outras atividades afins determinadas pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

1. Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO :

1. Haver concluído o Ensino Médio
2. Idade mínima de 18 anos
3. Carteira Nacional de Habilitação Categoria B

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, elaborar "slips" de caixa, escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e "Slips" de arrecadação, extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, informar processos relativos a despesa, interpretar legislação referente a contabilidade pública, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, organizar relatórios às atividades, transcrevendo dados estatísticos e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

emitindo pareceres, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; realizar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

c) Habilitação Funcional: Curso de Técnico em Contabilidade e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRECISTA/ENCANADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som; instalar e consertar tubulações, encanamentos e aparelhos sanitários em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: instalar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, etc, reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e aculadores, consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; fazer instalações de encanamentos em geral, assentar manilhas, instalar manilhas, instalar condutores de água e esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral, caixas de descarga, pias, banheiros, desobstruir e consertar instalações sanitárias, em certos casos, reparar cabos,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

mangueiras, confeccionar juntas em canos galvanizados, manilhas e tubos de ferro fundido, desobstruir entupimentos, manutenção de encanamentos, manutenção de encanamentos de redes de água, ministrar conhecimentos a ajudantes; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada nas respectivas áreas, de no mínimo um ano.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9.a

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: receber e guardar valores, efetuar pagamentos.

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 à competência da tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Especial: atendimento ao público.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho de orientação, na área escolar e da clínica psicológica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 12 horas semanais.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior.
- c) Habilitação: Específica para o exercício do cargo e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência odontológica, fazer inspeções dentárias, se necessário, em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender diversas consultas odontológicas em ambulatórios, consultórios, unidades sanitárias e efetuar exames odontológicos, se solicitado, em escolares e pré-escolares, preencher e assinar laudos de exames e verificações, fazer diagnóstico e a terapêutica indicada para cada caso, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) Outros: serviço externo dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho da categoria.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar e supervisionar os trabalhos técnicos de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem, fazer curativos aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas da enfermagem, prestar socorros de urgência, supervisionar os serviços de higienização de pacientes, providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico, supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, participar de programas de educação sanitária, apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior de Enfermagem e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: ser responsável pelo planejamento e orientação das



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

atividades ligadas a produção vegetal e animal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: execução de estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da zootecnia e fitotecnia; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de espécies vegetais e animais; orientar a aplicação de medidas fito sanitárias; auxiliar e orientar a aplicação de produtos agroquímicos; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, realizar avaliações e perícias agrônômicas; prestar orientação sobre produção animal e vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Zootecnia, da Botânica, da Fitopatologia Agrícola, fazer trabalhos de Ecologia e Meteorologia Agrícola; orientar e coordenar trabalhos de irrigação; drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo exige a prestação de serviço externo, e excepcionalmente à noite, sábados e domingos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior;

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da função de Engenheiro Agrônomo e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar ou supervisionar trabalhos topográficos geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação, das de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica, examinar projetos e proceder a vistoria de construções, emitir parecer sobre questões de sua especialidade, exercer tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviço externo, e excepcionalmente a noite, sábados e domingos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) instrução: Nível Superior.
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar inseminação artificial, exames, diagnósticos e aplicação terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

profilaxia da raiva; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e, excepcionalmente a noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior Completo.
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: no mínimo 18 anos

b) Instrução: Curso superior completo de Farmácia

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x, e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego, e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 12 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior Completo.

c) Habilitação Profissional: Habilitação específica para o exercício da profissão e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar funções contábeis e complexas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do município; planejar modelos e formulas para o uso dos serviços de contabilidade; estudar sobre o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior.

c) Habilitação Funcional: Legal para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar e planejar os serviços de nutrição nos estabelecimentos do Município, em especial nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar serviços ou programas de nutrição nas escolas Municipais, organizar cardápios, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar cadastro e controle de programas governamentais, orientar e prescrever a interessados dietas a serem seguidas, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 24 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Curso Superior Completo.

c) Habilitação Funcional: Registro no respectivo Conselho da Categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social, selecionar candidatos a amparos pelos serviços de assistência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários, supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40h semanais.
- b) Outras: serviço externo e contato com o público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: no mínimo 18 anos.
- b) Instrução: Superior Completo.
- c) Habilitação Funcional: Específica para exercício legal da profissão e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x, e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego, e executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior Completo.

c) Habilitação Profissional: Habilitação específica para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idosos; realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde (UBS) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITO PARA INGRESSO:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo: Secretário Municipal da Administração: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal da Administração, supervisionar os processos de recrutamento, seleção e treinamento, promover o controle e executar as atividades legais e burocráticas de pessoal relativas aos servidores municipais; promover o desenvolvimento de recursos humanos; coordenar os serviços de diagnóstico e apoio psicológico aos servidores; coordenar o recebimento e arquivar em definitivo os documentos da Prefeitura; coordenar os serviços de assessoramento aos demais órgãos da administração em assuntos atinentes à pessoal; coordenar o controle da lotação de pessoal nos diversos órgãos do Poder Executivo; dirigir o processo de elaboração e controle da folha de pagamento dos servidores municipais; dirigir as atividades de desenvolvimento e administração do pessoal lotado na Secretaria, bem como o controle e o gerenciamento da sua respectiva dotação orçamentária e dos bens móveis e imóveis de seu uso; coordenar os serviços de elaboração de contratos decorrentes de processos licitatórios; acompanhar e analisar planos, programas e projetos da Administração Municipal; coordenar o processo de modernização administrativa do Poder Executivo; coordenar o programa de informatização da Administração Municipal; coordenar as atividades de suprimento de materiais e contratação de serviços; dirigir atividades relacionadas com o controle de patrimônio; coordenar os processos licitatórios em todas as suas modalidades observando-se a legislação vigente; coordenar as atividades referentes à padronização, guarda, distribuição e controle de materiais; coordenar a entrada, manutenção, conservação, estoque e saída de materiais e equipamentos em almoxarifado; dirigir os trabalhos de fiscalização e da execução dos trabalhos de serviços gerais de limpeza e manutenção dos prédios públicos; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal da Fazenda, coordenar todos os programas financeiros da proposta orçamentária, o processo contábil da receita e despesa, balanços e balancetes, controles de aplicações de percentuais constitucionais em diversas áreas e aplicação das leis fiscais, discutir e implantar a metodologia de planejamento orçamentário e financeiro municipal, em conjunto com o Prefeito e demais setores da Administração



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

e da Comunidade; dirigir a realização de estudos técnicos de interesse para o desenvolvimento do Município; dirigir a administração financeira dos recursos públicos municipais; participar na elaboração da proposta orçamentária; dirigir os trabalhos de realização do processamento contábil da receita e da despesa e a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; dirigir a aplicação e a fiscalização do Código Tributário Municipal e Legislação Complementar; dirigir o processamento de contas, com direta intervenção em todas as fases do controle, empenho prévio, liquidação e pagamento; coordenar a apresentação das audiências públicas do Município; coordenar a preparação, dentro dos prazos legais e contratuais, dos processos de prestação de contas de recursos transferidos pela União, Estados ou entidades ao Município; dirigir o processo de lançamento e arrecadação de todos os tributos municipais e coordenar a cobrança de todos os créditos municipais; coordenar e controlar os lançamentos em Dívida Ativa do Município; coordenar a realização de pesquisas e levantamentos estatísticos e econômicos de influencia na receita e despesa do Município; organizar o calendário fiscal e o cronograma de despesas do Município; dirigir o pagamento e recebimento do numerário do Município; controlar o cadastro imobiliário; coordenar os trabalhos de fiscalização no comércio, indústria, serviços e atividades afins; dirigir os trabalhos de concessão de alvarás de licença para o funcionamento de estabelecimentos, satisfeitas as exigências legais; acompanhar, analisar, avaliar e fazer recomendações sobre quaisquer outros assuntos da área financeira; coordenar a elaboração das propostas e planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; buscar novos recursos através de projetos; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, dirigir o planejamento, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; organizar e coordenar programas e atividades da secretaria; coordenar os serviços de exame e aprovação dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e a fiscalização da execução de arruamentos aprovados; dirigir os serviços de exame e aprovação dos projetos de construções particulares; coordenar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; coordenar a construção de obras públicas municipais e sua conservação; coordenar a implantação e manutenção da rede de iluminação em logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; coordenar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; coordenar o cumprimento e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; coordenar os trabalhos de coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre o trânsito; estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; coordenar os serviços de autorização e fiscalização da realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; coordenar a implantação e a fiscalização do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas; articular-se com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; coordenar a implantação das medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; coordenar o cumprimento da legislação e das normas de trânsito, no âmbito municipal; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; coordenar a elaboração de minutas ou propostas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando o cumprimento e aplicação das normas de trânsito; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Secretário Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação:

Compete ao (a) Secretário (a) Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação, coordenar a política educacional, assistencial e habitacional no âmbito Municipal; desenvolver as atividades educacionais, especialmente as relacionadas com o desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

gerais e setoriais inerentes à secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a secretaria; coordenar programas e atividades da secretaria; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais de ensino municipal, integrando-os as políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente à educação, assistência social e habitação e pelo cumprimento das orientações dos respectivos Conselhos Municipais; analisar regimentos e planos de ações nas área de sua atuação; informar processos e expediente que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda os alunos; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; executar os projetos gerais de caráter educacional, bem como de quaisquer projetos desenvolvidos pela secretaria na área da educação; coordenar a assistência social de apoio às atividades comunitárias; auxílios aos necessitados; executar operações de emergência quando ocorrerem situações de calamidade pública ou quando ocorrerem fenômenos naturais que causem prejuízos materiais e humanos às famílias do município, tais como chuvaradas, enchentes, vendavais, chuva de granizo ou outros eventos semelhantes; execução e coordenação de implemento de projetos habitacionais; as políticas sociais voltadas aos idosos, aos jovens, bem como a recuperação e a melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados, especialmente ao menor carente; executar ações em conjunto com entidades que trabalham com esta finalidade; operação e controle dos programas do governo federal na área social e desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo: Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, prestar assistência técnica aos agricultores, avicultores e pecuaristas sediados no território do Município;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar padrões de produção e de consumo dos produtos rurais; prestar assistência aos produtores através de serviços de mecanização; coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município aos produtores do meio rural; planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à secretaria; assessorar ao Prefeito nos assuntos relativos à secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário na esfera do Município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município; orientar, coordenar e controlar a execução da política municipal de meio ambiente, promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e ambiental; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo: Secretário Municipal da Saúde: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal da Saúde, coordenar todos os serviços voltados à saúde pública dos munícipes, planejando, executando e orientando a política de saúde da administração municipal; coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à secretaria; dirigir os processos que visem garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; coordenar programas e atividades da secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

saúde; gerir os serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; coordenar a fiscalização dos serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico e de saúde do trabalhador; dirigir a execução, no âmbito municipal, da política de insumos e equipamentos para a saúde; dirigir os processos que visem a formação e participação em consórcios administrativos intermunicipais; gerir laboratórios de saúde e hemocentros; participar na elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; dirigir os processos que visem controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; elaborar normas complementares às ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo: Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desporto: Compete ao (a) Secretário (a) Municipal de Turismo, Cultura e Desporto planejar, coordenar e executar atividades visando a divulgação turística do município; gestionar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos desportivos e turísticos; elaborar calendário da programação anual das atividades desportivas e turísticas; promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município; promover, elaborar e gerir o desenvolvimento do potencial turístico e desportivo do município; promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência na movimentação turística; promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais; organizar o cadastro de entidades turísticas e esportivas do Município; formular diretrizes, promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo e desporto, no âmbito municipal; planejar, coordenar, implantar, executar, acompanhar e avaliar a política turística e esportiva do município, em suas diferentes modalidades; desenvolver projetos e promover eventos com as demais secretarias e em especial com as da educação e



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

saúde; articular intercâmbio junto com outros municípios, no tocante a jogos e práticas esportivas; incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município, na promoção do turismo; fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etária; planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas ao desenvolvimento do esporte, do lazer e do turismo no âmbito municipal e executar outras tarefas afins

Cargo: Chefe do Gabinete do Prefeito: Ao Chefe do Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de dar assistência ao Prefeito nas funções administrativas; dirigir a realização da publicidade institucional; coordenar o atendimento ao público que se dirige ao Gabinete do Prefeito, coordenar o processo de triagem dos assuntos e de pessoas que desejam acesso ao Prefeito; cuidar da agenda oficial do Prefeito; realizar o controle de correspondências do gabinete; coordenar as relações institucionais com os demais poderes e também com as entidades representativas do Município; assessorar na organização e manutenção dos conselhos municipais; coordenar e realizar a divulgação de programas e projetos, atos e realizações da administração e proporcionar assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos e secretarias municipais na execução dos projetos e programas desenvolvidos pela Administração Municipal; representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade competente e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor Jurídico: Compete ao (a) Assessor (a) Jurídica representar o Município em qualquer ação ou processo judicial e extrajudicial, em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; promover a cobrança da dívida ativa do Município; promover desapropriações amigáveis ou judiciais; emitir pareceres sobre questões jurídicas submetidas a seu exame pelo Prefeito, Secretários Municipais ou demais titulares de órgão a eles diretamente subordinados; assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos ou regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios ou quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante expedição de normas, a aplicação e incidência de leis e regulamentos; propor a fixação das medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município; centralizar a orientação e trato da matéria jurídica do Município; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções na Assessoria Jurídica e executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Cargo: Assessor de Desenvolvimento de Projetos: Compete ao (a) Assessor (a) de Desenvolvimento de Projetos, assessorar na projeção, execução e fiscalização de obras arquitetônicas e de infraestrutura urbana; assessorar no desenvolvimento de soluções de caráter urbanísticos, voltadas à regularização de ocupações e assentamentos autoproduzidos; assessorar, no que couber, na execução, no acompanhamento, na supervisão, no recebimento e na entrega de obras públicas; assessorar na elaboração de projetos específicos de interesse social; coordenar a elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; assessorar em projetos de urbanismo e de construção de obras de arquitetura paisagística; assessorar na elaboração de projetos que visem a captação de recursos extraorçamentários; participar de grupos de trabalhos, comissões, conselhos, treinamentos, cursos, seminários; apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas e executar outras tarefas afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Obras Públicas: Compete ao (a) Diretor (a) do Departamento de Obras Públicas, coordenar a execução das atividades de confiança do secretário municipal; coordenar e supervisionar os chefes dos setores que executam os serviços nas diversas áreas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais; determinar atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; funcionar como elo de ligação com as secretarias e demais órgãos do Município; requisitar, distribuir e controlar os recursos materiais e humanos, necessários à execução das atividades, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; dirigir, planejar, orientar a execução e controlar os serviços de terraplenagem e pavimentação, pintura, manutenção e conservação das obras públicas; orientar a execução e controlar os serviços de lavagem, lubrificação e abastecimento, serviços de oficina; dirigir os serviços de coleta de lixo domiciliar; planejar, orientar a execução e controlar os serviços de manutenção e conservação de praças e ajardinamento; dirigir a execução e controlar os serviços de conservação das estradas e pontes da zona rural; dirigir a execução e controlar os serviços de manutenção elétrica em prédios públicos e de manutenção e fiscalização da iluminação pública; planejar e coordenar a execução das atividades referentes ao deslocamento da frota municipal; controlar o diário de bordo; verificar as condições dos veículos; programar e providenciar a escala de trabalho dos motoristas atendendo as necessidades das secretarias; planejar, coordenar e controlar a entrega e recebimento dos veículos, máquinas e equipamentos; fiscalizar a utilização correta dos veículos, máquinas e equipamentos; verificar o estado do veículo, máquina ou equipamento; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Departamento; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Almojarifado:

Compete ao (a) Diretor (a) do Departamento de Compras, Patrimônio e Almojarifado, dirigir e executar todos os atos inerentes à aquisição de materiais, equipamentos, obras e serviços ao Município; estudar e propor instruções relativa à compras; dirigir o processo de escolha e organização das compras necessárias à Administração Municipal; elaborar planilha de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento à Secretaria Municipal da Fazenda; zelar pelo patrimônio público; informar a contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração; orientar e controlar o estoque de material no almojarife; assessorar e cooperar com o Setor de Licitações e Cadastros no controle das aquisições a serem feitas, com o princípio de cumprimento às normas legais; apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no departamento; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Diretor da Divisão de Manutenção de Serviços:

Compete ao (a) Diretor (a) da Divisão de Manutenção de Serviços, coordenar a execução de todo o trabalho de apoio com o fornecimento de materiais e equipamentos para os demais setores da secretaria, com a finalidade de mantê-los providos para a execução dos objetivos de cada órgão; coordenar a execução de tarefas mais simples de apoio nas situações de eventualidade que acontecem dentro das atividades da secretaria, tais como tarefas de reparos em prédios municipais, colocação e retirada de palcos móveis em virtude de eventos; coordenar e dirigir as turmas de serviços que serão compostas por determinado número de servidores, formados em grupos de maneira que possam dar sustentação à execução das obras e serviços públicos; reposição de sinalização viária nas ruas da cidade; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Diretor da Divisão dos Programas de Saúde Pública:

Compete ao (a) Diretor (a) da Divisão dos Programas de Saúde Pública, dirigir a execução de ações capazes de eliminar ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas que envolvam a saúde pública; dirigir os processos que visem cadastrar e manter atualizados os dados dos programas estaduais e federais na área da saúde; coordenar a realização de prestações de contas; coordenar a organização de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

arquivos; dirigir a redação de correspondências; coordenar ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados à doenças; coordenar a execução das atividades de controle das contas do Fundo Municipal de Saúde, requisições, faturamento e compras; coordenar o registro, manutenção e atualização cadastral do Município nos programas federais e estaduais; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções na Divisão e executar outras tarefas afins.

Cargo: Diretor da Divisão de Distribuição de Água Potável: Compete ao (a) Diretor (a) da Divisão de Distribuição de Água Potável, coordenar os processos que visem assegurar à população o recebimento de água para consumo humano, em condições ideais; coordenar os processos que visem realizar as tarefas de captação, adução, tratamento e distribuição da água; coordenar os processos que visem manter as estações de tratamento, elevatórios e reservatórios; coordenar os processos que visem fazer vigilância da água e coletar amostras para as devidas finalidades, conforme Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções na equipe; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal da Administração: Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal da Administração, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da Secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar propostas de melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; assessorar em tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo; planejar, coordenar, redigir e executar campanhas publicitárias de interesse administrativo da secretaria, repassando-as para os órgãos de imprensa; coordenar o planejamento das ações da secretaria e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda: Compete ao (a) Assessor (a)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

da Secretaria Municipal da Fazenda, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da Secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar propostas de melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; assessorar em tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo; planejar, coordenar, redigir e executar campanhas publicitárias de interesse administrativo da secretaria, repassando-as para os órgãos de imprensa; coordenar o planejamento das ações da secretaria e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito:

Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas:

Compete ao (a) Chefe do Setor de Limpeza e Manutenção de Praças e Vias Públicas, planejar, orientar, controlar e dirigir a execução dos serviços de limpeza e manutenção das praças e vias públicas; dirigir os processos que visem manter em bom estado de conservação os parques, praças, jardins e vias públicas para proporcionar à população, locais de lazer e descanso agradáveis; dirigir o processo de coleta de lixo e detritos em ruas e passeios públicos onde não é executado por serviços específico de recolhimento de lixo para mantê-las sempre limpas e organizadas; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Setor; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal da Educação, Assistência Social e

Habitação: Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal da Educação, Assistência Social e Habitação, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Departamento de Assistência Social:

Compete ao (a) Chefe do Departamento de Assistência Social, a coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social; coordenar a execução do co-financiamento da Política de Assistência Social; coordenar a formulação da Política Municipal de Assistência Social; coordenar a organização e gestão da rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência; coordenar a execução dos benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenação da execução realizada pelas entidades e organizações de sociedade civil; dirigir a definição da relação com as entidades prestadoras de serviços e instrumentos legais a serem utilizados; coordenar as definições de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência social; dirigir a articulação com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas a inclusão dos destinatários da assistência social; coordenar a supervisão, monitoramento e validação das ações de âmbito local; coordenação da elaboração de programas e projetos de assistência social no seu âmbito; dirigir o acompanhamento e avaliação de Benefício de Prestação Continuada; coordenar a elaboração do Relatório de Gestão; coordenar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; dirigir o desenvolvimento de programas de qualificação de recursos humanos para a área de Assistência Social; coordenar a capacitação a conselheiros e entidades envolvidas com a Política de Assistência Social; assessoramento técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social; dirigir a criação de um sistema informatizado para acompanhamento da Gestão, Controle e Rede e executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente:

Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Departamento da Agricultura:

Compete ao (a) Chefe do Departamento da Agricultura, coordenar todos os serviços voltados à agricultura; coordenar o fornecimento de assistência técnica aos agricultores em todas as áreas, para propiciar aos mesmos as condições favoráveis na execução de seus objetivos nas propriedades rurais, inclusive com fornecimento de máquinas e equipamentos de que dispor a secretaria, sempre buscando melhores condições de vida para o agricultor e sua família; coordenar programas de inseminação artificial e serviços veterinários, quer seja através de serviços próprios ou através de serviços terceirizados; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Departamento; o ocupante deste cargo fica autorizado a proceder na condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal da Saúde:

Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal da Saúde promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo; agendamento de transportes coletivos, de urgência, e para tratamento fora do domicílio e executar



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto:

Compete ao (a) Assessor (a) da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da secretaria; desenvolver a política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e as demais secretarias; representar o titular da pasta junto aos órgãos de imprensa e divulgação; buscar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Departamento de Esportes:

Compete ao (a) Chefe do Departamento de Esportes, coordenar atividades na área de esportes; dirigir o agendamento de jogos, controlar horários e atividades nos locais esportivos; coordenar e participar da elaboração do calendário de eventos desportivos; gerenciar a manutenção dos locais esportivos e de todas as demais atividades de esportes do município; promover e incentivar as práticas esportivas no âmbito do Município; participar do Conselho Municipal de Esportes; coordenar os processos que visem a conservação, segurança e limpeza dos locais esportivos; controlar o estoque do material e requisitar quando necessário; sugerir atividades para serem desenvolvidas na área de esportes, estudos e projetos para ocupação dos espaços esportivos; organizar em colaboração, com outras secretarias e ou entidades, eventos esportivos, no âmbito municipal e intermunicipal; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Departamento e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Licitações e Cadastro:

Compete ao (a) Chefe do Setor de Licitações e Cadastro, dirigir todos os processos licitatórios nas diversas modalidades para aquisição de obras, serviços, equipamentos ou materiais quaisquer, sempre que a Lei o exigir; dirigir os processos de publicações legais relativos às licitações; coordenar os processos que visem a correta e perfeita organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; dirigir os integrantes da municipalidade que participam das licitações com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação relativa às licitações; dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; assessorar a



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

comissão de licitações, nas informações e apoio que se fizerem necessários nos processos de licitação; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; dirigir a operação de sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive Pregão Eletrônico; ser responsável pelo controle e guarda de todos os processos licitatórios, sob seu controle e arquivamento; apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Setor e executar outras tarefas afins.

Cargo: Chefe do Setor de Limpeza de Prédios Públicos: Compete ao (a) Chefe do Setor de Limpeza de Prédios Públicos, coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de limpeza e organização dos prédios públicos; coordenar o planejamento e elaboração do cronograma de atividades de sua competência; dirigir e controlar a execução dos serviços de limpeza e organização dos banheiros públicos em geral; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Setor e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos: Compete ao (a) Chefe do Setor de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos, dirigir, planejar, orientar e controlar os serviços de manutenção, lubrificação, lavagem e abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos agrícolas; coordenar os serviços de manutenção e reformas necessárias aos veículos, máquinas e equipamentos; coordenar a manutenção de dados, através do controle do Diário de Bordo, que permitam a verificação de gastos, mantendo o controle sobre estes custos; dirigir os serviços necessários para a boa manutenção dos veículos; coordenar e acompanhar a execução dos serviços de conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; dirigir a programação das viagens requisitadas pelas secretarias, estabelecendo o mínimo de desperdício e o máximo de produtividade; dirigir o processo de fiscalização na utilização correta dos veículos, máquinas e equipamentos públicos; autorizar o uso dos veículos somente a servidores habilitados e devidamente autorizados; elaborar a escala de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas; coordenar e dirigir todos os servidores que desempenham funções no Setor e executar outras tarefas afins.

Cargo: Assessor do Diretor de Escola: Compete ao(a) Assessor do Diretor da Escola, assessorar e executar as atividades relativas aos aspectos administrativos da Secretaria; Promover a realização de levantamentos estatísticos e censos escolares, objetivando fornecer subsídios à diretora para a formulação de diretrizes no campo educacional; Levantar as necessidades da Escola. Manter atualizado o cadastro dos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

professores municipais e dos alunos ; Assessorar na seleção do material didático-pedagógico a ser adotado, promovendo sua confecção quando necessário; acompanhar e controlar prestação de contas da Escola; Assessorar a programação anual da Escola; Assessorar na reestruturação do regimento escolar de acordo com a legislação vigente, estabelecendo relações da União, Estado e Município; Assessorar no Planejamento e organização de reuniões com coordenadoras, diretora, professores e pais, organizar, redigir e digitalizar documentos, registro de compromissos e informações junto ao diretor, realizar outras tarefas correlatas.