



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI MUNICIPAL N° 2730/2011, DE 09 DE MAIO DE 2011.

Reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Viadutos; institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

CELSO VILMAR DEMARCO, Prefeito Municipal de Viadutos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com o disposto no inciso III, artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

**TITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1°- Fica reestruturado o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Viadutos nos termos desta Lei.

Art. 2°- O Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Pública Municipal de Viadutos obedece ao Regime Jurídico Único Estatutário estabelecido no âmbito municipal, e aplica-se a todos os servidores do Município, excetuando-se os ocupantes de cargo ou emprego público do Magistério e criados por Lei específica.

Art. 3°- O Plano instituído por esta Lei será composto de:

I – quadro de cargos de provimento efetivo;

II – quadro de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas.

Art. 4°- Para efeitos desta Lei, define-se “cargo público” o criado em Lei, em número certo e com denominações próprias constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art. 5°- Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6° - Os cargos públicos de provimento efetivo formam carreiras, sendo providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 7°- Classe é o agrupamento de cargos públicos da mesma profissão ou atividade, com a mesma determinação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 8º- Série é o conjunto de classes dispostas hierarquicamente segundo o grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições.

Art. 9º - A Lei que criar cargos públicos será precedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 10 – Os cargos em comissão e funções gratificadas, para os efeitos desta Lei, se destinam a desempenhar atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre provimento e exoneração, por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal.

TITULO II
DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E SISTEMÁTICA

Art. 11 – A organização do quadro de cargos públicos de provimento efetivo vincula-se aos fins do Município, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários à execução daquelas finalidades.

Art. 12 – A sistemática do quadro de cargos públicos de provimento efetivo se processa em decorrência de três níveis, fixados segundo os graus de dificuldades e complexidade dos serviços do Município, a saber:

I – NÍVEL PRINCIPAL – Funções técnicas e ou administrativas de grande responsabilidade, cujo exercício depende de certificado de conclusão de curso de nível superior, suplementado quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II – NÍVEL MÉDIO – Funções administrativas e ou técnicas de média complexidade, cujo exercício exige nível de instrução correspondente ao ensino médio ou curso técnico ou experiência na área, suplementado quando for o caso, por especialização e treinamento.

III – NÍVEL SIMPLES – Trabalhos geralmente de rotina, de pouca complexidade, cujo exercício do Cargo não exige instrução elevada, podendo em alguns casos possuir ensino fundamental incompleto, com ou sem experiência ou habilidades específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 13 – Os cargos públicos de provimento efetivo, que formam o quadro permanente de cargos públicos provimento efetivo, são os seguintes:

NIVEL	Nº CARGOS PÚBLICOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS PÚBLICOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS
(1) P R I N C I P A L	01	Médico PSF	14
	03	Médico	13
	03	Odontólogo	12
	01	Contador	12
	01	Engenheiro Civil	11
	02	Enfermeiro	12
	04	Enfermeiro PSF	12
	02 ²		
	02	Assistente Social	11
	02	Fisioterapeuta	11
	01 ¹		
	01 ²	Fisioterapeuta Especialista	11
	03	Psicólogo	11
	01	Farmacêutico	11
	01	Agente de Controle Interno	12
	01	Nutricionista	11
01 ³	Bibliotecário	09	
(2) M E D I O	06	Oficial Administrativo	09
	01	Tesoureiro	10
	02	Inspetor Tributário	10
	01	Fiscal de Obras, Posturas e Transportes	10
	02	Técnico Agrícola	08
	02	Fiscal de Saúde e Meio Ambiente	10
	04	Técnico em Enfermagem	08
	20	Motorista	06
	10	Auxiliar Administrativo	08
	15	Operador de Máquinas	07
	02	Mecânico	10
	02	Secretário de Escola	08
	01	Almoxarife	09
(3) S I M P L E S	04	Carpinteiro/Pintor	05
	02	Eletricista	06 ¹
	25	Operário	01
	06	Pedreiro	05
	10	Servente	06 ¹
	04	Merendeira	01
	02	Vigia	04
	02		02

¹(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3065/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).

²(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3065/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).

³(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3066/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	03	Atendente de Creche	03
	05 ⁴		
	01	Auxiliar de Saúde Bucal	04
	01	Zelador de Cemitério	05
	01	Telefonista/Recepcionista	06
<i>(¹Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).</i>			
<i>(²Redação dada pela Lei Municipal nº3032/2014, de 08 de julho de 2014).</i>			

**TÍTULO III
DO CONCURSO PÚBLICO**

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 14 – O recrutamento externo será feito para o provimento de cargo público mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único – O concurso público será regulamentado por Decreto Executivo.

**TÍTULO IV
DO PRÊMIO POR MERECIMENTO**

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 15 – O prêmio por merecimento consiste num adicional de 3% (três por cento) incidente sobre o padrão básico do servidor estável, por cada triênio de efetivo exercício no respectivo cargo.

I – O tempo de exercício a ser considerado para a concessão da vantagem será verificado a contar da aprovação do servidor no estágio probatório no cargo público que estiver lotado.

II – O servidor fará jus ao prêmio por merecimento a partir do mês subsequente ao que completar o respectivo triênio.

III – Interrompem o tempo para efeito de implemento do triênio:

- a) penalidade disciplinar de suspensão;
- b) afastamento do cargo em virtude de licença para tratar de interesses particulares;
- c) afastamento do cargo em virtude de licença para tratar de pessoa de família;
- d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;

⁴ (REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3068/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- e) desempenho de mandato classista;
- f) licença para atividade política.

TÍTULO V
DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA

Art. 16 – Os cargos de provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são os elencados no Anexo II e distribuídos na forma disposta no Anexo III, ambos desta lei.

Parágrafo único – As atribuições e requisitos de provimento dos cargos criados por esta Lei estão elencados no Anexo IV, fazendo parte desta.

Art. 17 – O desempenho de FG (Função Gratificada) é privativo de servidor público municipal ou de cedido por órgão federal, estadual ou municipal.

§ 1º - O servidor do quadro efetivo que vier a ser investido em cargo de confiança, poderá optar pela percepção dos vencimentos do Cargo em Comissão (CC) ou da Função Gratificada (FG).

~~**§ 2º** - A soma dos vencimentos de salário e vantagens somados ao FG não poderá superar o valor previsto para o padrão de CC-06.~~

[\(Revogado pelos artigos 11 e 12 da Lei Municipal 2943/2011, de 16 de julho de 2011\).](#)

§ 3º - Os valores correspondentes a Função Gratificada desempenhada pelo servidor não serão incorporados a remuneração do servidor.

§ 4º - No mínimo 15% (quinze por cento) dos cargos de confiança elencados nesta lei, serão ocupados por servidores do quadro de cargos públicos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

Art. 18 - O ato de nomeação para o cargo em comissão ou de designação para função gratificada deves conter, obrigatoriamente, a denominação da unidade onde o titular exercera suas funções e o padrão-referência que perceberá a título de vencimento ou remuneração.

TÍTULO VI
DO PLANO DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO I
DA TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS DE
PROVIMENTO EFETIVO

~~Art. 19 – A tabela de vencimento básico para o quadro de cargos públicos de provimento efetivo é fixada de acordo com os valores constantes dos padrões abaixo e respectivos índices de adicional de merecimento, incidentes sobre os padrões básicos.~~

	PADRÃO BASE R\$	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	565,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
2	600,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
3	635,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
4	666,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
5	725,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
6	777,18	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
7	843,50	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
8	970,63	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
9	1.091,89	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
10	1.333,20	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
11	1.734,51	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
12	2.719,55	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
13	3.600,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
14	7.200,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%

“Art. 19 - A tabela de vencimento básico para o quadro de cargos públicos de provimento efetivo é fixada de acordo com os valores constantes dos padrões abaixo e respectivos índices de adicional de merecimento, incidentes sobre os padrões básicos.

	PADRÃO BASE (R\$)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	714,88	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
2	759,15	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
3	803,44	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
4	842,68	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
5	917,32	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
6	983,34	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
6 A	1.014,00	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
7	1.067,25	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
8	1.228,11	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
9	1.381,53	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10	1.686,87	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
11	2.194,63	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
12	3.440,98	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
13	4.554,99	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
14	9.109,98	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%

Parágrafo Único - O cargo de Agente de Combate às Endemias passa a ser reclassificado ao padrão 6A – conforme Anexo da presente Lei.”

(Redação dada pela Lei Municipal n° 3050/2014, de 07 de outubro de 2014).

Art. 20 – Os valores constantes da presente tabela serão revistos anualmente, no mês de janeiro, em percentual único.

CAPÍTULO II
DA TABELA DE VENCIMENTO E GRATIFICAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS
PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21 - É fixada a seguinte Tabela de vencimento para os cargos em comissão:

CC	PADRÃO
01	R\$ 679,32
02	R\$ 1.019,08
03	R\$ 1.528,67
04	R\$ 1.936,26
05	R\$ 2.112,30
06	R\$ 3.057,36

Parágrafo único - A remuneração pelo exercício de Função Gratificada será de 50% (cinquenta por cento) da fixada para o respectivo Cargo em Comissão e será devida cumulativamente com os vencimentos ou salários correspondentes ao cargo de provimento efetivo exercido pelo servidor.

Art. 22 - Os valores fixados no art. 21 desta lei serão corrigidos na mesma época e pelo mesmo índice de reajuste citado no art. 20.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES E FINAIS

Art. 23 - A administração promoverá o aperfeiçoamento dos servidores municipais, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhe são afetadas, com o objetivo de promover o aprimoramento do servidor público.

Art. 24 – A lotação de cargos públicos de provimento efetivo será feito através de ato do Prefeito.

Art. 25 – Lei específica definirá quais e o percentual de cargos reservados e os critérios de seleção para admissão de pessoas portadoras de deficiências.

Art. 26 – As despesas resultantes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações próprias constantes nos orçamentos anuais do Município.

TITULO VIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 27 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo.

CARGOS PÚBLICOS	PADRÃO
Agente de Combate as Endemias	4
Servente/Copeira	1
Auxiliar de Enfermagem	5
Motorista de Transporte Coletivo	7

§ 1º – Os detentores de cargos públicos citados no caput deste artigo continuarão a exercer as atribuições funcionais regularmente, e no mesmo período e percentual dos servidores municipais terão seus vencimentos reajustados.

§ 2º - Os cargos citados no caput deste artigo terão sua carga horária diminuída de 44h (quarenta e quatro horas) semanais para 40h (quarenta horas) semanais, a contar da entrada em vigor da presente Lei.

§ 3º - *Os ocupantes do cargo de auxiliar de enfermagem passarão a perceber o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), mensais como parcela autônoma.*

[\(Redação acrescida pela Lei Municipal nº2954/2013, de 21 de agosto de 2013\).](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

I – A parcela autônoma será corrigida nas mesmas datas e índices em que for concedido reajuste aos servidores municipais e integrará 1/3 de férias, décima terceira remuneração, sem nenhuma outro tipo de incidência.

II – A parcela será considerada para todos os efeitos de seguridade social, em especial para aposentadoria, incidindo sobre a mesma o desconto do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. [\(Redação acrescida pela Lei Municipal nº2954/2013, de 21 de agosto de 2013\).](#)

Art. 28 – São declarados excedentes e ficam extintos quando vagarem os empregos ocupados por funcionários com estabilidade previsto no art. 19, das Disposições Constitucionais e Transitórias e providos sem concurso público.

§ 1º - Os empregos referidos no caput deste artigo são:

CARGO	QUANTIDADE	VALOR EM R\$
Operário Especializado	01	600,00

§ 2º - O(s) emprego(s) previsto(s) neste artigo não será(ão) incluído(s) no presente Plano de Carreira, não havendo qualquer extensão de vantagens previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, ressalvadas as vantagens previstas em lei específica.

§ 3º - O emprego definido no § 1º passará a ter carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, a contar da entrada em vigor da presente Lei.

§ 4º - O regime jurídico deste(s) emprego(s) é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 29 - Os servidores concursados e/ou providos nos termos da legislação antes da presente alteração legislativa terão seus direitos preservados no caso de alterações que gere prejuízos aos mesmos.

Art. 30 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 2199/2007, de 21 de março de 2007, a Lei Municipal n.º 1038/1992, de 13 de janeiro de 1992, com redação dada pela Lei Municipal n.º 1332/1995, de 11 de abril de 1995 e alterações posteriores, e o art. 2.º da Lei Municipal 2686/2011, de 27 de janeiro de 2011.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente da data de sua publicação. (*repblicada para correção de Texto – Anexo II, Anexo III e Anexo IV – em 25 de maio de 2011) (* Republicada para correção de Texto – Anexo I e Anexo IV – em 14 de julho de 2011).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VIADUTOS, em 09 de maio de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Celso Vilmar Demarco
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

EDISON ROBERTO DEMARCO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGO: ENFERMEIRO
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades pertinentes à profissão de enfermeiro em unidades e programas de saúde do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: As atribuições afetas a esta classe consistem na realização de atividades preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnicas-científicas de prevenção de doenças, promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade bio-psico-social e espiritual. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO: Concurso Público.

CARGO: MÉDICO
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 13

SINTESE DOS DEVERES: Atender a demanda de clínica geral das Unidades Básicas de Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica, conforme a demanda pré-estabelecida; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regime dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; participar de Juntas Médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

para diversos tipos de enfermidades; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; realizar Laudos em Servidores que apresentarem Atestado Médico (de profissional particular) quando designado pela chefia imediata; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em medicina;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ENFERMEIRO - PSF

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Atender serviços de enfermagem junto às unidades sanitárias, junto à equipe de profissionais e nas comunidades apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde).

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF (Unidade de Saúde da Família) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da UBS (Unidade Básica de Saúde) e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e contribuir e participar de atividades de educação permanente do auxiliar e técnico de enfermagem e ACD (Atendente de Consultório Dentário); realizar consultas e procedimentos de enfermagem na UBS e quando necessário, no domicílio e na comunidade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; atuar em conformidade com o previsto na legislação regulamentadora da profissão; participar de comissões permanentes ou especiais para as quais for designado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

executar tarefas relacionadas aos programas de saúde das três esferas de governo; exercer a profissão em conformidade com o código de ética do Conselho Regional de Enfermagem. Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em enfermagem
- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: NUTRICIONISTA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: No desenvolvimento dos serviços de Consultoria em Nutrição Humana, compete ao profissional Nutricionista, no exercício de suas atribuições, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, desenvolvendo as seguintes atividades: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; Identificar pessoas portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar o plano de trabalho, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação específica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente; Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; Realizar e divulgar estudos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Participar de comissões permanentes ou especiais; Atuar conforme Resolução CFN nº380/2005 ou outra norma legal que vier a substituí-la; Participar e executar tarefas relacionadas aos programas das três esferas de Governo, relacionados com a área de nutrição; Atuar em conformidade com o previsto na legislação regulamentadora da profissão; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em nutrição;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA - PSF

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 14

SINTESE DOS DEVERES: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Atuação no PSF.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Atender às solicitações das secretarias ou órgãos da municipalidade, que necessitarem de sua participação em atividades internas ou externas que forem compatíveis com as atinentes à sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

área de atuação profissional. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; atuar em conformidade com o previsto na legislação regulamentadora da profissão; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Dirigir veículo oficial desde que autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais,
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em medicina;
- b) Idade mínima: 18 anos
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Edital para Concurso Público.

CARGO: FISCAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir multar, apreender produtos, quando necessário visando preservar a saúde da comunidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de profilaxia e política sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada dos alimentos perecíveis e suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde que manipulem os alimentos; Inspeccionar soluções alternativas coletivas e individuais de abastecimento de água; Realizar o monitoramento de cloro residual livre e outros parâmetros que sigam as políticas de água para consumo humano, na rede de abastecimento de água; Inspeccionar veículos de transporte de alimentos, medicamentos, produtos de limpeza, cosméticos e afins. Inspeccionar estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Inspeccionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito, os casos de infração a que constatar, além de lavrar os autos de infração. Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matanças, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; remir matanças clandestinas, adotando as medidas necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; cumprir e fazer cumprir as normas de inspeção e vigilância sanitária; autuar e aplicar as multas por infrações à legislação vigente; inspecionar e fiscalizar hospitais, clínicas, consultórios médicos e dentários, locais de lazer e diversões públicas; inspecionar boates, clubes sociais e esportivos, parques aquáticos e piscinas; atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos 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; fiscalizar a concessão de licenças ambientais; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente, quando indicado; participar na organização e realização de tarefas de controle do meio ambiente; fiscalizar os estabelecimentos e atividades com vistas a evitar fatos que possam causar impacto ambiental a médio e longo prazo; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes; elaborar pareceres, instruir autorizações e licenças previstas na legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada às suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; verificar o cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação e cumprimento da legislação ambiental; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem, de acordo com a legislação que regula a profissão.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; participar do planejamento, preparação, orientação das atividades e ações de assistência de enfermagem; assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; fazer curativos, imobilizações, administração de medicamentos conforme prescrição médica; auxiliar na prevenção e controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; orientar o auto cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; realizar imunizações, controle do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente; registrar anotações nos formulários próprios utilizados nos serviços de saúde destinados a grupos específicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação, assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e instrumental adequado às intervenções programadas; executar auxiliar na prevenção no controle sistemático da infecção hospitalar; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; orientar clientes a nível ambulatorio com enfermeiros no treinamento de pessoal; auxiliar no desenvolvimento das campanhas de vacinação contra doenças transmissíveis e doenças infantis, cujas campanhas são realizadas em âmbito nacional; executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro; executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins, a critério da chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio – curso técnico em enfermagem;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência psicológica à população municipal que procura a Secretaria Municipal de Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atendimento aos alunos da rede pública municipal; atendimento às gestantes; atendimento à população em geral; atendimento em conjunto com os agentes comunitários de saúde; atendimento aos deficientes físicos e mentais juntamente com seus familiares; atendimento às solicitações do Conselho Tutelar do Município; atendimento às solicitações da Secretaria de Saúde, além de outras secretarias ou órgãos da municipalidade que necessitarem, em atividades internas ou externas que forem compatíveis com as atinentes à área de atuação do profissional; palestras Educativas; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

d) Escolaridade: Ensino superior em psicologia;

e) Idade mínima: 18 anos;

f) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SINTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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 pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos: orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas em asilos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço externo e em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

g) Escolaridade: Nível Superior em Serviço Social e/ou curso superior equivalente;

h) Idade mínima: 18 anos;

i) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ODONTÓLOGO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programas a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia da cárie dentária; participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em odontologia;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que se destinam a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em fisioterapia;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA⁵

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que se destinam a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de

⁵ [\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3065/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015\).](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; desenvolver trabalhos específicos das especializações exigidas para o provimento do cargo com os idosos do Município, buscando sua avaliação, ganho de força muscular, prevenção de quedas por meio de orientações e adaptações ambientais, outras atividades para atender as necessidades de cada idoso; estudar, prevenir e tratar as disfunções decorrentes do processo de envelhecimento, mediante a administração de condutas fisioterapêuticas, prevenindo problemas funcionais e promovendo a recuperação funcional global de pessoas idosas. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em fisioterapia e especialização em nível de pós- graduação em geriatria e ou gerontologia;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: FARMACÊUTICO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Efetuar a entrega de remédios dispensados pelo Município a população.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instruções congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua de atuação; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Participar de comissão municipal competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; exercer responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal nos termos da Lei Federal n.º 5.991/73 e suas alterações. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em farmácia;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 4

SÍNTESE DOS DEVERES: Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do Odontólogo: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: específica, de acordo com a legislação, para o exercício das funções, com certificado registrado no órgão competente.

PROVIMENTO

Concurso Público.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO⁶

NIVEL: PRINCIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES:

Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Disponibilizar condições de utilização das bibliotecas, salas de estudo; organizar os ambientes de estudos e bibliotecas para disponibilizar com, maior facilidade, a bibliografia aos alunos, professores e pessoas da comunidade que as procuram; efetuar a organização bibliográfica nas bibliotecas organizando o acervo disponível; localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos; tratar tecnicamente recursos disponíveis, registrar, classificar e catalogar recursos disponíveis nas

⁶ [\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3066/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015\).](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

bibliotecas e em locais de estudos; acompanhar e orientar as pessoas que buscam informações; criar sistemas de empréstimo de livros e documentos; criar programas desenvolvendo o gosto para a leitura e para a utilização de bibliotecas; solicitar, após catálogo de necessidades, a complementação da bibliografia disponível; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais do acervo sob seus cuidados. Desenvolver outras atividades a fins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior Completo na área específica.
- b) Idade Mínima: 18 anos completos;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito a viagens e a frequência a cursos de especialização;
- c) Outras: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente.

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 11

SINTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a função atuando tecnicamente junto à Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos; exarar pareceres em processos administrativos, analisar e aprovar projetos; dar pareceres sobre licenças de construção; dar pareceres sobre *habite-se* de obras, após concluídas; propor medidas visando a melhoria dos serviços pertinentes à área de obras; realizar avaliações de imóveis (terrenos e benfeitorias); propor medidas relativas à boa administração e melhoria das atividades; efetuar estudos, elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos de obras e serviços públicos, estrutura viária e trânsito; elaboração de projetos de engenharia, arquitetônico e complementares, necessários às obras do município, bem como fiscalizar a execução das mesmas; efetuar estudos para atualizar a lei/código de obras; exercer a responsabilidade técnica sobre projetos e obras vinculadas à Secretaria Municipal de Obras, com emissão da competente ART, conforme as atribuições legais, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, projetando, fiscalizando e dirigindo trabalhos dentro das suas atribuições legais; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 16 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em engenharia civil;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRANSPORTES

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer e fiscalização geral nas áreas de obras, posturas e transporte coletivo, escolar e individual, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na respectiva área de fiscalização.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e 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; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se no imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar o engenheiro da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizados em sua circunscrição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, atuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar processos administrativos para apuração de denúncias, reclamações e constatações de ofício; Emitir relatórios sobre irregularidades encontradas apontando soluções quando possível; Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de proteção de serviços e feira-livres; Orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscalizar horário de abertura do comércio em geral; Horário de funcionamento de estabelecimentos bancário; Higiene das vias e logradouros públicos; Diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos administrativos referentes ao serviço de transportes coletivos, escolar e individual. Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares. Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis. Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica. Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor. Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador. Fiscalizar os contratos de concessão de transporte escolar; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado. Outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou noite, em estabelecimentos ou casa de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa, bem como sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Idade mínima: 18 anos.
PROVIMENTO:
Concurso Público.

CARGO: OPERÁRIO
NÍVEL: SIMPLES
PADRÃO: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral. Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias urbanas públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais; conservação de estradas municipais; efetuar roçadas; conservação de bueiros; acompanhar as máquinas (motoniveladoras, tratores, retro-escavadeiras e etc.), quando da execução de serviços diversos; retirar pedras que possam prejudicar o tráfego de veículos nas estradas do interior do Município; efetuar serviços de tapaburacos em estradas; Preparar a terra e sementeiras, adubando – as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar plantas e flores; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar as plantas; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar gramas; trabalhar com podão e outros instrumentos; orientar auxiliares em serviços de jardinagem; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado. E executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino fundamental;

b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

[\(Redação dada pela Lei Municipal Nº 2998/2014, de 29 de janeiro de 2014\).](#)

CARGO: PEDREIRO

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 5

~~SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios, na parte referente à alvenaria.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer edifícios em pedra, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação da argamassa para junções de tijolos ou reboco de paredes, preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolar 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: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;~~

~~b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.~~

~~REQUISITO PARA PROVIMENTO:~~

~~a) Escolaridade: Ensino fundamental;~~

~~b) Idade mínima: 18 anos.~~

~~PROVIMENTO:~~

~~Concurso Público.~~

CARGO: PEDREIRO

NIVEL: SIMPLES

PADRÃO: 6

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios, na parte referente à alvenaria, *pintura e madeiras*.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria e *madeiras*; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer edifícios em pedra, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação da argamassa para junções de tijolos ou reboco de paredes, preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento e *tubos de concreto*; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; *fabricar* e assentar marcos de portas, janelas e *portões*; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolar 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; *especificar materiais e equipamentos; separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas e fazer seu gabarito; acompanhar concretagem reparando formas se necessário; confeccionar formas de madeira, telhados e forros para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes e demais elementos necessários as estruturas para execução de obras de construção civil; substituir fechaduras e trincos de aberturas em geral; executar desdobros de madeiras, engradamentos, montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias; pequenos consertos e reparos no mobiliário em geral; operar máquinas tais como: máquina circular, serra fita, lixadeira e furadeira. Executar*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

serviços de pintura em geral; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; selecionar as ferramentas e os equipamentos; colocar e assentar blocos articulados de concreto e pedras para pavimentação e executar outras tarefas correlatas e afins conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

CARGO: CARPINTEIRO/PINTOR

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 5

~~SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira. Executar trabalhos de pintura de proteção de interiores e exteriores de edifícios; em estrutura e em objetos.~~

~~EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de concreto; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretes e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carros de mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra fita, furadeira e outras; zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho da carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção; esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar serviços de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens, organizar serviços de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão obra; requisitar os materiais necessários ao serviço; consertar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.~~

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGO: CARPINTEIRO/PINTOR

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira. Executar trabalhos de pintura de proteção de interiores e exteriores de edifícios; em estrutura e em objetos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de concreto; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carros-de-mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira e outras; zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho da carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção; esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar serviços de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens, organizar serviços de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão – obra; requisitar os materiais necessários ao serviço; consertar e limpar os utensílios que utilizar; *executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios, na parte referente à alvenaria, pintura e madeira; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; selecionar as ferramentas e os equipamentos; colocar e assentar blocos articulados de concreto e pedras para pavimentação; efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria e madeiras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer blocos de cimento e tubos de concreto e executar outras tarefas correlatas e afins conforme necessidade do serviço e orientação superior.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 7

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino fundamental;

b) Idade mínima: 18 anos;

c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima C.

PROVIMENTO:

~~Concurso Público.~~

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

b) Idade mínima: 18 anos.

c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima C.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

[\(Redação dada pela Lei Municipal Nº 2998/2014, de 29 de janeiro de 2014\).](#)

CARGO: ALMOXARIFE

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 9

SÍNTESE DOS DEVERES: Controlar e coordenar a atividade do Almoarifado. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Organizar e executar os trabalhos de recebimento, registro e entrega de materiais ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, a fim de evitar perdas e deterioramento, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; efetuar os serviços de recebimento e inspeção dos materiais e/ou equipamentos, examinando a documentação que os acompanha, conferindo qualitativa e quantitativamente, procedendo à devolução quando eles não estiverem de acordo com as especificações solicitadas; manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, bem como informar a autoridade competente as irregularidades encontradas; operar microcomputadores e sistemas informatizados para efetuar o registro de entrada e saída de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, elaborando mapas apropriados para facilitar consultas e elaboração de ; elaborar relatórios, balancetes e inventários periódicos do material



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

em estoque e movimentado, visando a comparação com os dados dos registros; Controlar os níveis de estoques solicitando a reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; atender as solicitações dos diversos setores e Secretarias, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; participar da política de compra e reposição de materiais de consumo; desenvolver estudos e propor a alienação de itens em estoque considerados obsoletos ou inservíveis; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata; desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas, relacionadas às funções que exerce.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima B.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 9

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente de legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com o respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como, ao que se refere à fiscalização especializada.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou noite, em estabelecimentos ou casa de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: CONTADOR

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em um órgão do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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 patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que pela natureza, tenham necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 28 horas semanais;
- b) Outras: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em ciências contábeis;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: TESOUREIRO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 10

SINTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recebimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e das pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 8

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 8

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e coordenar tarefas de secretaria escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos e professores, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; auxiliar na elaboração de relatórios; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; prever e requisitar o material de expediente mantendo o controle do mesmo; comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; conhecer, coletar e arquivar legislação vigente no que se refere ao ensino; dominar programas de informática; atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação e censo escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Curso básico em informática.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

SINTESE DOS DEVERES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoabilidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo de Prefeito e dos Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações –



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicações de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessões de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Auditar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes, prestação de contas; É responsabilidade do Agente de Controle Interno participar na solução de irregularidades e/ou sugestões apontadas em seus relatórios, bem como participar das soluções envolvendo sistemas de informática; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 28 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino superior em contabilidade (ciências contábeis), administração, economia ou direito;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Registro profissional no órgão competente correlato a formação.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 8

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como, auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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 de plantio de canteiros, bem como, efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência 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 de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conservas de laticínios; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; exercer outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio – curso técnico agrícola;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: MOTORISTA

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Dirigir máquinas e Equipamentos rodoviários, automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas e 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; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima D.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: MECÂNICO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas e veículos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro - mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; inspecionar, ajustar, reparar reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificações, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmirilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais; ajustar anéis e segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio – curso técnico em mecânica;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ELETRICISTA

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 5

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dinamos; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos e automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outras: Experiência comprovada na área ou curso técnico.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ELETRICISTA

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos e automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; *instalar, conservar e ampliar redes e materiais de iluminação pública; descrever e quantificar materiais necessários à ampliação e manutenção da iluminação pública; executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; instalação telefônica em geral, instalar canaletas e eletrodutos, internos, externos ou subterrâneos, conforme normas e regulamentos das empresas concessionárias de energia elétrica e de telefonia; instalar cabeamento para instalações de redes de computadores e outros equipamentos de informática. Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outras: Experiência comprovada na área ou curso técnico.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

[\(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013\).](#)

CARGO: VIGIA
NÍVEL: SIMPLES
PADRÃO: 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações em edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada das pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos;

PROVIMENTO:

Concurso Público.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 3

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades educacionais e de entretenimento buscando desenvolver o gosto pelas artes e pelo esporte; tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como, das crianças; executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças em creche.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Promover jogos e entretenimentos, atividades musicais e outra a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora de Creche e Orientadoras Educacionais; executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: TELEFONISTA/RECEPCIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar em mesa telefônica e aparelhos telefônicos, receber, encaminhar conduzir e despachar expedientes e atender e orientar ao público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar aparelhos telefônicos, mesas de ligação e sistemas informatizados de telefonia; efetuar chamadas telefônicas internas, externas e interurbana; realizar transferências aos ramais internos; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; preencher formulários de controle de ligações; elaborar e atualizar agenda telefônica; registrar o recebimento e a remessa de documentos e correspondências; prestar informações relacionadas com a repartição; prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes; fazer pequenos reparos e configurações em aparelhos telefônicos, mesas de ligação de sistemas telefônicos; executar serviços de orientação ao público; operar computadores; digitar dados e documentos; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público e aos demais servidores; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; operar máquinas fotocopadoras e aparelhos de fax, entre outras de igual nível de complexidade; anotar e transmitir recados; executar outras tarefas afins e compatíveis com seu cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino médio;

b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: SERVENTE

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução dos trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza dos Prédios Públicos e suas dependências externas; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, espelhos, persianas, escadas, passadeiras, tapetes, utensílios e instalações sanitárias, arrumar banheiros e toaletes; varrer pátios; remover lixos e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes e armários, etc...; Fazer arrumação nas salas de aula, proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; transportar volumes, responsabilizar-se por seus trabalho e serviços; executar outras tarefas correlatas, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavar e encerrar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fechar portas, janelas e vias de acesso; Preparar cafés, chás e refeições de pequena complexidade; Auxiliar a merendeira quando possível; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: MERENDEIRA

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 4

SINTESE DOS DEVERES: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Executa tarefas de limpeza do ambiente da cozinha e outras tarefas correlatas a alimentação escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos previamente selecionados, para servir as crianças, adolescentes e outros, colocando em recipientes apropriados, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento, conforme determinado pela nutricionista; Servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado; Prepara e serve café, chá, sucos e lanches, quando necessário; Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos da cozinha, bem como do local de trabalho; Receber a merenda a ser distribuída observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, de acordo com as especificações das normas vigentes e com o edital de licitação de compra dos alimentos e ingredientes, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização da cozinha, refeitório e do estoque de merenda, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para a elaboração de relatórios; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 5

SINTESE DOS DEVERES: Proceder à limpeza, organização, funcionamento e conservação dos cemitérios Municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Promover a atualização do cadastro de sepulturas, Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar lugares passíveis de cessão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

encaminhando os interessados ao setor competente para pagamentos das taxas pertinentes; fiscalizar a inumação e exumação, mediante certidão de óbito, guias de pagamento de taxas; estabelecer horário de funcionamento do Cemitério, zelar pelo asseio e promover a limpeza nas suas dependências, promover a vigilância durante o horário de funcionamento; Dirigir veículo oficial desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Concurso Público.

ANEXO II

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
7	Secretário Municipal	CC ou FG	Subsídio Legal
1	Chefe de Gabinete	CC ou FG	2
4	Assessor Jurídico	CC ou FG	6
1	Procurador	CC ou FG	6
<i>Redação dada pela Lei Municipal nº2902, de 20 de fevereiro de 2013.</i>			
1	Assessor de Imprensa do Gabinete do Prefeito	CC ou FG	2
1	Assessor de Planejamento	CC ou FG	3
1	Assessor Administrativo	CC ou FG	3
<i>Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013.</i>			
1	Chefe do Setor de Compras e Licitações	CC ou FG	4
<i>(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2961/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1	Diretor de Recursos Humanos	CC ou FG	1
1	Chefe de Almoarifado	CC ou FG	2
1	Coordenador de Processos, Protocolo e Arquivo	CC ou FG	2
1	Assessor de Previdência	CC ou FG	3
1	Diretor de Tributos e Fiscalização	CC ou FG	2
1	Diretor de Finanças	CC ou FG	1
1	Coordenador de Patrimônio	CC ou FG	2
1	Assessor Técnico-Operacional	CC ou FG	2
			1
<i>(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).</i>			
1	Chefe Operacional	CC ou FG	3
1	Chefe de Equipe dos Serviços Urbanos	CC ou FG	3
1	Chefe do Serviço de Estradas Vicinais, Pontes e Bueiros	CC ou FG	2
1	Assessor Técnico-Pedagógico	CC ou FG	2
1	Coordenador de Transporte Escolar	CC ou FG	2
1	Diretor de Cultura de Turismo	CC ou FG	2
1	Diretor de Esportes	CC ou FG	2
1	Chefe do Serviço do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	CC ou FG	3
			2
<i>(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).</i>			
4	Assessor de Assistência Social	CC ou FG	4
2			2
<i>(Redação dada pela Lei Municipal nº2761, de 04 de agosto de 2011).</i>			
<i>(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	Diretor de Assistência Social	CC ou FG	1 ¹
1	Coordenador dos Serviços de Atendimento aos Clubes de Mães	CC ou FG	4 ¹
			2
<i>(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).</i>			
1	Coordenador dos Serviços de Alimentação	CC ou FG	2 ¹
<i>(¹CARGOS CRIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	Coordenador do Grupo de Oncologia	CC ou FG	1
<i>(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3038/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014).</i>			
1	Coordenador de Orientação Social	CC ou FG	2
<i>(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3067/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).</i>			
1	Coordenador do Serviço de Atendimento a Crianças e Adolescentes e Idosos	CC ou FG	2
4	Chefe de Atividades Político-Administrativas	CC ou FG	3 ²
4	Chefe da Unidade Básica de Saúde	CC ou FG	5 ²
4	Chefe da Equipe de Ações e Serviços em Saúde	CC ou FG	4 ²
<i>(²CARGOS EXTINTOS PELA LEI MUNICIPAL Nº2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	Coordenador do Setor Administrativo e de Vigilância	CC ou FG	1 ³
1	Coordenador dos Serviços de Enfermagem	FG	1 ³
1	Coordenador dos Serviços Médicos	CC ou FG	5 ³
1	Coordenador dos Serviços de Atendimento aos Pacientes	CC ou FG	3 ³
<i>(³CARGOS CRIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

GABINETE DO PREFEITO – GP

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Chefe de Gabinete</i>	CC ou FG	2
4	<i>Assessor Jurídico</i>	CC ou FG	6
1	<i>Procurador</i>	CC ou FG	6
<i>(Redação dada pela Lei municipal nº2902/2013, de 20 de fevereiro de 2013).</i>			
1	<i>Assessor de Imprensa do Gabinete do Prefeito</i>	CC ou FG	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	CC ou FG	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Assessor de Planejamento</i>	CC ou FG	3
1	<i>Assessor Administrativo</i>	CC ou FG	3
<i>(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).</i>			
1	<i>Chefe do Setor de Compras e Licitações</i>	CC ou FG	4
<i>(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2961/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	<i>Diretor de Recursos Humanos</i>	CC ou FG	1
1	<i>Chefe de Almoxarifado</i>	CC ou FG	2
1	<i>Coordenador de Processos, Protocolo e Arquivo</i>	CC ou FG	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	CC ou FG	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Assessor de Previdência</i>	CC ou FG	3
1	<i>Diretor de Tributos e Fiscalização</i>	CC ou FG	2
1	<i>Diretor de Finanças</i>	CC ou FG	1
1	<i>Coordenador de Patrimônio</i>	CC ou FG	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS – SMVOS

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	CC ou FG	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Chefe Operacional</i>	CC ou FG	3
1	<i>Chefe de Equipe dos Serviços</i>	CC ou FG	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<i>Urbanos</i>		
1	<i>Chefe do Serviço de Estradas Vicinais, Pontes e Bueiros</i>	<i>CC ou FG</i>	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SMAMA

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Assessor Técnico-Operacional</i>	<i>CC ou FG</i>	2 1

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SMEC

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Assessor Técnico-Pedagógico</i>	<i>CC ou FG</i>	2
1	<i>Coordenador do Transporte Escolar</i>	<i>CC ou FG</i>	2
1	<i>Diretor de Cultura e Turismo</i>	<i>CC ou FG</i>	2
1	<i>Diretor de Esportes</i>	<i>CC ou FG</i>	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC ou FG</i>	<i>Subsídio Legal</i>
1	<i>Chefe do Serviço do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)</i>	<i>CC ou FG</i>	3 2

(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).

1	<i>Assessor de Assistência Social</i>	<i>CC ou FG</i>	1
2			2

(Redação dada pela Lei Municipal nº2761/2011, de 04 de agosto de 2011).
(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).

1	<i>Coordenador do Serviço de Atendimento a Crianças e Adolescentes e Idosos</i>	<i>CC ou FG</i>	2
1	<i>Diretor de Assistência Social</i>	<i>CC ou FG</i>	1 ¹
1	<i>Coordenador dos Serviços de Atendimento aos Clubes de Mães</i>	<i>CC ou FG</i>	4 ¹ 2

(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).

1	<i>Coordenador dos Serviços de</i>	<i>CC ou FG</i>	2 ¹
---	------------------------------------	-----------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<i>Alimentação</i>			
<i>(¹CARGOS CRIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	Coordenador do Grupo de Oncologia	CC ou FG	1
<i>(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3038/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014).</i>			
1	Coordenador de Orientação Social	CC ou FG	2
<i>(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3067/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).</i>			

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

QUANTIDADE	CARGO:	PROVIMENTO	PADRÃO
1	Secretário Municipal	CC ou FG	Subsídio Legal
4	Chefe de Atividades Político-Administrativas	CC ou FG	3¹
4	Chefe da Unidade Básica de Saúde	CC ou FG	5¹
4	Chefe da Equipe de Ações e Serviços em Saúde	CC ou FG	4¹
<i>(¹CARGOS EXTINTOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			
1	Coordenador do Setor Administrativo e de Vigilância	CC ou FG	1 ²
1	Coordenador dos Serviços de Enfermagem	FG	1 ²
1	Coordenador dos Serviços Médicos	CC ou FG	5 ²
1	Coordenador dos Serviços de Atendimento aos Pacientes	CC ou FG	3 ²
<i>(²CARGOS CRIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013).</i>			

ANEXO IV

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

JORNADA DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: SUBSÍDIO LEGAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer a direção, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.

DESCRIÇÃO ANÁLITICA DAS ATRIBUIÇÕES: Cumprir as atribuições de sua Secretaria; Manter controle dos servidores lotados na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados, organizando jornada de trabalho e planilha de serviços para otimizar os recursos humanos; Planejar e controlar o orçamento da Secretaria e avaliar os resultados quadrimestralmente; Exarar despachos; Manter controle e fiscalização de prestação de contas de convênios e contratos; Organizar e supervisionar todos os serviços técnicos-administrativos de sua Secretaria; Acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse da sua Secretaria; Executar as atividades relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pelo Prefeito Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

GABINETE DO PREFEITO - GP

CARGO: CHEFE DE GABINETE

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

JORNADA DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas e em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Prefeito Municipal com os órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo e Judiciário), privadas e a comunidade; Coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal; Coordenar a inter-relação com as Secretarias, organizando as informações e deliberações do Sr. Prefeito Municipal atinentes a cada área; Atender as pessoas que desejam conversar, marcar horário, audiência, com o Prefeito, seja qual for a forma, inclusive através de meio eletrônico e contato telefônico, dando o encaminhamento devido; Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais; Coordenar a relação entre o Gabinete do Prefeito, do Vice-Prefeito, Gabinete da Primeira Dama e Assessoria Jurídica; Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância; Capitanear a relação com os veículos de imprensa municipal e estadual, pautando a divulgação de notícias baseadas nas balizas do Programa de Governo, destacando temas de interesse público; Orientar o encaminhamento dos expedientes a ser despachados pelo Prefeito Municipal; Supervisionar execução das metas estabelecidas para cada Secretaria, monitorando o cumprimento dos prazos estabelecidos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

~~CARGO: ASSESSOR JURÍDICO~~

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO~~

~~OUTROS REQUISITOS: DEVIDAMENTE INSCRITO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SEÇÃO RIO GRANDE DO SUL~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-6~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar na execução de serviços jurídicos e na emissão de pareceres em processos administrativos e jurídicos em geral.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas nas quais os municípios é réu, autor ou litisconsorte, na regular representação processual do Município; acompanhar, no aspecto de assessoramento jurídico, todos os processos administrativos externos, afetos ao Tribunal de Contas e Ministério Público, nos quais o Município é réu ou autor; acompanhar, no aspecto de assessoramento jurídico, os processos administrativos internos, referentes a~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~todos os aspectos da Administração Municipal; acompanhar os processos administrativos internos referentes a licitações, na aposição de visto em todos os atos convocatórios; elaborar contratos administrativos; elaborar pareceres em geral, em especial referentes a contratações diretas, dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos administrativos em andamento, assentamentos funcionais e outros assuntos de interesse municipal; examinar textos de projetos de leis a serem encaminhados ao Legislativo local; orientar juridicamente os demais setores.~~

CARGO: PROCURADOR

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM DIREITO

OUTROS REQUISITOS: DEVIDAMENTE INSCRITO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SEÇÃO RIO GRANDE DO SUL

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO – DEVENDO COMPARECER NA PREFEITURA 8 HORAS SEMANAIS.

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Efetuar a representação do Município judicial e extrajudicialmente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas nas quais os municípios é réu, autor ou litisconsorte, na regular representação processual do Município; acompanhar, no aspecto de assessoramento jurídico de sindicância e/ou processos administrativos relacionados a pessoal efetuando a revisão das nomeações e exonerações; representar o Município em procedimentos junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e Órgãos das esferas municipal, estadual e federal.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2902/2013, de 20 de fevereiro de 2013).

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA DO GABINETE DO PREFEITO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a comunicação interna e externa da municipalidade e a produção e elaboração de todo o material de divulgação das notícias da Prefeitura Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração de periódicos informativos para a população através de impressos e da rede mundial de computadores (INTERNET); Coordenar a relação com a imprensa, buscando divulgar informações ou notícias de interesse da municipalidade; Orientar a Política de Comunicação Municipal; Acompanhar a realização de coletivas de imprensa, subsidiando o Prefeito Municipal com material atinente ao tema em comento; Adotar procedimentos para a organização da clipagem das notícias de interesse da municipalidade; Articular a relação com os veículos de imprensa do Município; Orientar a elaboração de textos para a divulgação de notícias de interesse da municipalidade; Coordenar a elaboração de programas audiovisuais de divulgação de atos do Poder Executivo, bem como de informações de interesse público da municipalidade; Coordenar a realização de eventos, comemorações e festas envolvendo a participação da Prefeitura Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do Município; Coordenar o Orçamento Participativo em seus aspectos político e administrativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o processo de planejamento municipal; Acompanhar através de contatos, correspondências junto aos Deputados, Ministérios, Secretarias dos Projetos Encaminhados; Apoiar as demais Secretarias do Governo na Elaboração de Projetos Específicos; Assessorar a elaboração do Plano Plurianual; Assessorar a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias; Assessorar a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual; Acompanhar a tramitação da lei orçamentária na Câmara de Vereadores; Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs; Coordenar a elaboração de Projetos relativos a Emendas Parlamentares; Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios; Gerenciar a implantação de Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade; Realizar e coordenar Pesquisas Socioeconômicas de opinião pública; Coordenar a política de assuntos comunitários do Município; Elaborar e desenvolver programas e campanhas em articulação com conselhos e entidades comunitárias; Acompanhar a execução das obras e serviços definidos nas assembléias comunitárias; Coordenar as reuniões comunitárias; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR E/OU CURSANDO ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3~~

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-4

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário Municipal na seara administrativa, legislativa e relação com outros Órgãos e Poderes Públicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar a redação de toda a correspondência oficial; Coordenar as atividades de redação, registro e expedição dos atos da Prefeitura Municipal, em colaboração com as demais e Procuradoria; Assessorar a elaboração e análise dos projetos de lei, assegurando-lhes a constitucionalidade e legalidade; Elaborar as mensagens e às razões de veto e atendimento de pedidos de informações da Câmara, observando os prazos legais; Assessorar a elaboração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Decretos, Instruções Normativas e Ordens de Serviço com o objetivo de regulamentação procedimental; Elaborar pareceres fundamentados na legislação e pesquisas efetuadas, bem como exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, e requisitar informações a outros órgãos; Elaborar a redação final das proposições e assegurar a consonância da documentação apresentada com a exigência legal; Produzir informações de natureza técnica e administrativa; Produzir informações de natureza técnica e administrativa; Assessorar nas relações com o Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas; Assessorar nas relações com os demais entes Federados, Estado e União, buscando garantir as relações corretas e harmônicas entre os envolvidos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-4~~

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG3

[\(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2961/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades do setor de compras e licitações, organizando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a realização de compras, contratos e licitações objetivando o fornecimento de materiais e serviços das diversas secretarias, observando sempre a legislação pertinente; Elaborar e/ou supervisionar a confecção de documentos, editais, minutas de contratos, fundamentados na legislação; efetuar o controle e guarda dos documentos sob sua responsabilidade; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob o seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito, elaborar relatórios periódicos fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar dos servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins;

CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as atividades relativas à gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar e controlar o setor de Recursos Humanos do Município, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder; Coordenar todos os procedimentos administrativos quanto a afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias; enfim, proceder no gerenciamento geral do pessoal do Município; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; Supervisionar o controle de efetividades e pagamento do pessoal; Coordenar o fechamento da folha de pagamento, executar o resumo, os mapas dos encargos sociais e os lançamentos para a contabilidade; Coordenar a execução dos lançamentos de vantagens e descontos dos servidores, férias, rescisões, folhas complementares e demais alterações gerais, conferindo e confrontando com a folha de pagamento; Supervisionar a confecção da folha de pagamento da Prefeitura, acompanhando a elaboração dos cálculos, levantamentos, digitação dos dados, apontamentos das horas, adicionais e outras vantagens; Controlar a emissão e o encaminhamento aos setores competentes, dos relatórios de convênios, dos relatórios sindicais, dos relatórios bancários e demais adiantamentos e consignações; Coordenar o encaminhamento dos servidores para perícia; Coordenar as políticas de segurança do trabalho dos servidores públicos municipais; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins;

CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Gerenciar o recebimento, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal. Coordenar a distribuição de todos os materiais adquiridos pelo município para cada órgão requisitante.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar o recebimento das requisições de materiais em estoque, realizar entrega e efetuar o respectivo controle; Coordenar o recebimento dos materiais e serviços adquiridos pelo Município, seu estoque e posterior distribuição, de acordo com as requisições, determinando os respectivos registros; Coordenar o recebimento, conferência e encaminhamento das contas de luz, água e telefone, e informar a Secretaria quando do excesso de consumo ou gasto; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Determinar, periodicamente, a informação, as Secretarias, das quantidades estocadas de mercadorias, por meio de listagem, objetivando maior rapidez no processo de compra e licitações; Atender as solicitações dos superiores, com presteza e disponibilidade; Coordenar toda a distribuição de materiais adquiridos pelo município; Determinar e supervisionar a fiscalização e conferência de todos os materiais distribuídos pelo almoxarifado; Determinar o levantamento periódico dos materiais estocados; Coordenar para que todos os setores efetuem os registros dos materiais recebidos; Zelar pela efetiva entrega – e em perfeitas condições – dos materiais; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins;

CARGO: COORDENADOR DE PROCESSOS, PROTOCOLO E ARQUIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração de processos administrativos especiais; Coordenar todas as atividades do protocolo e do arquivo, buscando registrar e distribuir todos os processos que derem entrada na Prefeitura Municipal e manter sob guarda e registro todos os atos oficiais; Coordenar o arquivo de documentos da Prefeitura Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar o registro de todo o tramite dos processos administrativos; Coordenar o trabalho de pesquisa, de busca e juntada de toda a documentação pertinente aos processos administrativos, e outros documentos, encaminhados a Secretaria Municipal de Administração, com fins de despacho final para arquivo; Coordenar o catalogo e registro de todas as leis, decretos, portarias e ordens de serviço; Coordenar os serviços de protocolo de requerimentos, montagem, registro e distribuição de processos; Coordenar a tramitação dos processos encaminhados para Arquivo; Coordenar, planilhar, controlar, gerenciar o arquivo dos documentos destinados ao arquivo, de forma organizada e de fácil localização e manuseio; Coordenar o trabalho de pesquisa, de busca e juntada de toda a documentação pertinente aos processos administrativos, encaminhados a Secretaria de Administração; Outras competências afins;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF

CARGO: ASSESSOR DE PREVIDÊNCIA

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar no âmbito financeiro, jurídico e administrativo o fundo próprio de previdência social e o fundo de assistência de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar, analisar e determinar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; determinar atos necessários a formação dos processos de inativações e pensões em conformidade com a legislação pertinente ao assunto; determinar o envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE de todos os processos de inativações e pensões; proceder orientação, prestando informações aos servidores, aposentados e pensionistas sobre o cálculo e as formas de inativações de acordo com as normas constitucionais vigentes; determinar a manutenção de registros e cadastros atualizados de inativos e pensionistas do Fundo; manter arquivo, em ordem e atualizado, da legislação e demais documentos referente ao RPPS; determinar a redação de correspondências, relatórios e outros documentos referentes ao RPPS; assessorar a elaboração de qualquer modalidade de expediente administrativo, como ofícios, portarias, decretos, projetos de lei e outros; assessorar a execução e/ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho e balancetes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

referentes ao Fundo Municipal de Previdência e ao FAS; emitir requisições de empenho de despesas, notas e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; assessorar a expedição de certidões decorrentes de seus registros e assentamentos; examinar e interpretar textos legais, especialmente os de natureza previdenciária; dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência; elaborar e digitar relatórios, planilhas e demonstrativos de gestão previdenciária entregues ao Ministério da Previdência Social e a outros órgãos oficiais; promover a consolidação e divulgação de dados e informações de interesse do RPPS e para processo decisório de seus dirigentes; acompanhar e conferir a folha de pagamento do RPPS; processar e controlar as atividades que atendam às cláusulas estabelecidas em convênios celebrados entre o Município e o Ministério da Previdência Social - MPS; organizar, proceder, controlar e encaminhar todos os atos necessários referentes a concessão de benefícios e compensação previdenciária; operacionalizar sistema de compensação previdenciária, sistema integrado de informações previdenciárias, e demais sistemas informatizados; proceder e organizar o banco de dados para o cálculo atuarial; apresentar ao Conselho Municipal de Previdência ou órgão equivalente, informações e relatórios referente a suas atividades e do Regime Próprio de Previdência; realizar estudos técnicos e estatísticos; manter-se informado sobre a política e legislação previdenciária; elaborar pareceres instrutivos, auxiliar na administração, gerenciamento, operacionalização e contabilidade do RPPS; executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do RPPS; executar suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência do RPPS; acompanhar a aplicação e rendimentos dos recursos financeiros do RPPS, formular a política anual de investimentos, submetendo-a a aprovação do Conselho Municipal de Previdência ou órgão equivalente; Autorizar consultas, intimações, procedimentos e exames; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: DIRETOR DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as atividades relativas a tributos e fiscalização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e o monitoramento dos Planos de Fiscalização; Coordenar a conferência dos registros e análise de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de Tributos Municipais; Conferir e assinar certidões e documentos de competência da Diretoria; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; Determinar a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, providenciar a aplicação de multas regulamentadoras; Planejar, em conjunto com o Secretário, as atividades de competência da Diretoria: licenciamento e cadastramento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e de autônomos, e sua fiscalização; Promover a fiscalização contábil em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, visando levantar a situação econômica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

através do exame de documentos e outras atividades necessárias a crítica ou homologação de lançamentos; Revisar pareceres ou informações nos processos relativos ao órgão de Tributos e Fiscalização; Supervisionar o atendimento aos contribuintes que buscam orientações diversas na área Tributária; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Manter contatos com outras unidades fazendárias, para troca de experiências, busca de sugestões e de melhorias em nosso processo de arrecadação e fiscalização; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades de controle das finanças públicas, supervisionar e controlar a sistematização das despesas por assuntos, por tipo de despesa, por grupos, por classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assinar como responsável técnico contábil; Coordenar o mapeamento de despesas, exigindo o levantamento diário dos pagamentos por categorias de despesas e por áreas de custo, como as despesas específicas com Saúde e Educação, e os valores gastos com as principais áreas de gestão, de obras e serviços do Município (manutenção de frota de veículos e máquinas, combustíveis, iluminação pública, limpeza, coleta e destino final do lixo, água, luz, telefone, aluguéis, entre outros); Coordenar a emissão de dados do SIAPC – Sistema de Informações de Auditoria e Prestações de Contas – bimestral e quadrimestral, e supervisionar o envio ao Tribunal de Contas do Estado; Coordenar a elaboração do relatório SIOPS – Sistema de Informações em Orçamento Público em Saúde; supervisionar a elaboração e efetuar a conferência do Relatório de Gestão Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar nos controles das aplicações dos percentuais obrigatórios de impostos em áreas específicas, como saúde e educação e dos recursos vinculados a projetos ou ações específicos e, se necessário, acompanhar sua aplicação, cumprimento de prazos, prestações de contas, elaboração de relatórios, justificativas e afins; Coordenar as atividades do Setor de Empenhos, especialmente, nos dias de maior fluxo de trabalho; Coordenar a equipe de trabalho para colaboração na emissão de guias em geral, preenchimento da DCTF – Declaração de Créditos Tributários Federais e outras; Coordenar as ações técnico-administrativas do Setor; Coordenar o planejamento das atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos; Controlar o correto cumprimento de carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de proteção individual, quando necessários; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: COORDENADOR DE PATRIMÔNIO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relativas ao levantamento, credenciamento e avaliação do patrimônio municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração patrimonial e de materiais; Propor medidas para modernizar, normatizar e organizar tais atividades; Padronizar rotinas e procedimentos administrativos; Criar mecanismos de gestão, avaliação e controle; providenciar no cadastramento de toda e qualquer movimentação dos bens móveis; elaborar plano de manutenção preventiva dos bens móveis e imóveis; Organizar a documentação geral dos bens patrimoniais; Solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relaciona na movimentação de bens e registros cadastrais, em especial os setores de Almoxarifado, Jurídico, Licitações, Contabilidade, Obras, Engenharia e Pessoal; Planejar, controlar e registrar a segurança dos bens, tanto quanto na organização de documentação relativa a apólices de seguros quanto a planos de prevenção; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS - SMVOS

CARGO: CHEFE OPERACIONAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades específicas da respectiva Secretaria concernentes ao transporte, pessoal e equipamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Controlar a compra de material de consumo, combustíveis, materiais de borracharia, lubrificação e manutenção de veículos previamente orçados pelo setor administrativo; Gerenciar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Oficina; Coordenar a lubrificação dos veículos da frota da Prefeitura Municipal; Controlar a lubrificação de óleo diesel das máquinas, zelando sempre pela economicidade; Orientar e fiscalizar os procedimentos de lubrificação dos veículos; Coordenar o levantamento dos serviços terceirizados, quando necessários; Coordenar a avaliação dos reparos a veículos e máquinas acidentados; Determinar descrição técnica de veículos e máquinas a serem adquiridos pelo Município; Coordenar o recebimento de veículos e máquinas novos e reformados e adequar no seu devido uso; Controlar equipamentos máquinas e viaturas da Prefeitura Municipal de Viadutos, zelando para que estejam sempre em condição de utilização; Coordenar o serviço de higienização dos veículos, máquinas e equipamentos; Orientar o cronograma de atividades do serviço de higienização para que os veículos da frota sempre estejam em condições de uso, vislumbrando a melhor prestação do serviço; Promover lavagem das viaturas, equipamentos e máquinas; Monitorar e conscientizar motoristas quanto a adequação de conduta e a disciplina no exercício de suas atividades; Acompanhar eventuais acidentes que envolvam viaturas do município e posterior encaminhamento a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Administração para procedimentos administrativos; Liberar e controlar combustível; Controlar saídas de todas as viaturas quanto ao horário de saída e chegada, motorista, destinação e serviço; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras competências afins.

CARGO: CHEFE DE EQUIPE DOS SERVIÇOS URBANOS

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a equipe responsável pela execução dos serviços afetos a limpeza e manutenção de canteiros, vias urbanas, praças, áreas verdes e demais bens públicos, observando a legislação que os regem.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar equipes de trabalho para realização do serviço de limpeza urbana e varrição; Organizar os serviços de manutenção, arborização e limpeza dos canteiros, praças, áreas verdes e demais bens públicos do Município; Distribuir tarefas para os funcionários, supervisionando a execução dos serviços; Receber determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado; Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como solicitar a compra de equipamentos e ferramentas necessárias a consecução dos serviços; Conferir e assinar documentos de sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pé e demais vestimentas de proteção; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade e zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras atividades afins.~~

CARGO: CHEFE DE EQUIPE DOS SERVIÇOS URBANOS

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a equipe responsável pela execução dos serviços afetos a limpeza e manutenção de canteiros, vias urbanas, praças, áreas verdes e demais bens públicos, observando a legislação que os regem.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar equipes de trabalho para realização do serviço de limpeza urbana e varrição; Organizar os serviços de manutenção, arborização e limpeza dos canteiros, praças, áreas verdes e demais bens públicos do Município; Distribuir tarefas para os funcionários, supervisionando a execução dos~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

serviços; Receber determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado; Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como solicitar a compra de equipamentos e ferramentas necessárias a consecução dos serviços; Conferir e assinar documentos de sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade e zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras atividades afins.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE ESTRADAS VICINAIS, PONTES E BUEIROS

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar, organizar e supervisionar os serviços manutenção de estradas vicinais, pontes, bueiros e similares, observando a legislação que os regem.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção, manutenção de bueiros, galerias, pontes e manutenção das estradas vicinais; Coordenar o recebimento das ordens de serviço para execução de trabalhos; Requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta utilização; Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção; Informar o número de horas-máquinas e equipamentos; Manter o controle sobre o horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade; Emitir relatório das atividades desenvolvidas conforme solicitado; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.~~

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE ESTRADAS VICINAIS, PONTES E BUEIROS

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar, organizar e supervisionar os serviços manutenção de estradas vicinais, pontes, bueiros e similares, observando a legislação que os regem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção, manutenção de bueiros, galerias, pontes e manutenção das estradas vicinais; Coordenar o recebimento das ordens de serviço para execução de trabalhos; Requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta utilização; Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção; Informar o número de horas-máquinas e equipamentos; Manter o controle sobre o horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SMAMA

~~CARGO: ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL~~

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR E/OU CURSANDO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA~~

~~HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: INSCRIÇÃO NO CREA/RS~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-3~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar e coordenar as ações de caráter técnico nas áreas da agricultura e meio ambiente em cumprimento das políticas públicas do Município; Dirigir, chefiar, organizar e coordenar o funcionamento do setor de licenciamento ambiental.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico a Secretaria Municipal de Agricultura; Exarar despachos em processos administrativos; Coordenar ou conferir relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Agricultura; Superintender na órbita técnica tudo o que diga respeito ao interesse da Secretaria e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Desenvolver projetos, primando pela geração de emprego e renda de forma ambientalmente sustentável; Fiscalizar a execução de projetos voltados para agricultura familiar; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de laudos técnicos; Elaboração de~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~cadastro de produtores rurais; Buscar novas tecnologias nas áreas de agricultura e pecuária que venha em benefício dos agricultores; Fiscalizar a execução de projetos relacionados à Limpeza Pública; Atender programas de parcerias com o governo federal e estadual; Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal sobre o Meio Ambiente; Chefiar e coordenar as atividades relativas ao licenciamento ambiental; Assessorar a elaboração da Legislação municipal de Meio Ambiente; Autorizar e coordenar, sob supervisão da Vigilância e Fiscalização Ambiental, a inspeção de obras de impacto ambiental local, em consonância com a legislação; Coordenar a análise dos pedidos de licenciamento ambiental, bem como deferir ou indeferir, após a análise cabível; Coordenar a elaboração de laudos de impacto ambiental; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.~~

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO-OPERACIONAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar e coordenar as ações de caráter técnico nas áreas da agricultura e meio ambiente em cumprimento das políticas públicas do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico a Secretaria Municipal de Agricultura; Exarar despachos em processos administrativos; Coordenar ou conferir relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Agricultura; Superintender na órbita técnica tudo o que diga respeito ao interesse da Secretaria e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Fiscalizar a execução de projetos voltados para agricultura familiar; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de laudos técnicos; Elaboração de cadastro de produtores rurais; Buscar novas tecnologias nas áreas de agricultura e pecuária que venha em benefício dos agricultores; Fiscalizar a execução de projetos relacionados à Limpeza Pública; Atender programas de parcerias com o governo federal e estadual; Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal sobre o Meio Ambiente; Assessorar a elaboração da Legislação municipal de Meio Ambiente; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

(Redação dada pela Lei Municipal nº2924/2013, de 16 de abril de 2013).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SMEC

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar os setores e as unidades escolares na formulação de políticas de Educação nos aspectos técnico-pedagógico-administrativos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar e orientar setores e/ou unidades escolares em assuntos de ordem legal pertinentes a área educacional; Promover atividades de assessoramento as equipes diretivas e secretarias escolares; Promover e participar da elaboração de Planos Educativos, Regimentos Escolares e demais documentos de competência da secretaria; Coordenar o preenchimento do Censo Escolar e dados estatísticos Sistema Municipal de Ensino; Receber, analisar e encaminhar, dentro dos trâmites legais, processos que envolvam abertura, criação, credenciamento, autorização de funcionamento, desativação e cessação de escolas nos níveis da Educação Infantil e Ensino Fundamental; Elaborar material informativo para apoio as ações educativo-escolares na dimensão técnico-administrativa-pedagógica; Acompanhar e/ou propor a ordenação e arquivamento documental da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares; Propor, organizar e sugerir encontros, sessões de estudos, cursos e similares, visando a melhoria de relacionamento e desempenho profissional dos recursos humanos da Educação; Propor, sugerir, acompanhar e participar do fluxo documental interno e externo da Secretaria Municipal de Educação com outros segmentos, especialmente da Prefeitura Municipal; Organizar e controlar o recebimento, a tramitação e a devolução de processos e demais documentos relativos a divisão de serviços administrativos; Elaborar e conferir Minutas de Projetos de Lei, Regulamentos, Decretos, Pareceres, Editais, Certificados e similares, correspondentes as ações realizadas e/ou de interesse da Secretaria Municipal de Educação; Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes a função; Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providencias necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Transporte Escolar com eficácia e eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar e propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da Lei; Avaliar e supervisionar roteiros realizados; Organizar e manter atualizados dados, gráficos e informações; Acompanhar Processos Licitatórios, elaboração de Solicitação de Despesas e autorização de pagamentos, oferecendo apoio e informações pertinentes necessárias a sua realização; Organizar documentos de controle do uso do Sistema de Transporte; Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes a função; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CARGO: DIRETOR DE CULTURA E TURISMO

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR E/OU CURSANDO ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, na formulação das políticas públicas para o desenvolvimento cultural e turístico do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Promover o estudo e a discussão das manifestações culturais e turísticas no Município, com o fim de apoiá-los; Submeter à consideração do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto estudos e planos de integração e financiamento de serviços culturais e turísticos prestados pelo Município; Negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando patrocínios e apoio financeiros para projetos culturais e turísticos; Promover a institucionalização de serviços culturais e turísticos que ampliem no Município as opções culturais, de turismo e de lazer popular; Coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais e turísticas desenvolvidas em órgãos específicos, vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como as ações realizadas em parceria com entidades culturais e turísticas da sociedade civil; Providenciar e orientar os trabalhos de conservação de obras e documentos de valor histórico e artístico; Coordenar o cadastro e a atualização dos dados das entidades e dos promotores culturais e turísticos do município, e manter intercâmbio com outras no estado, país e exterior; Programar a realização de semanas de estudos, conferências, fóruns, concursos, feiras e exposições culturais de interesse da comunidade; Coordenar, em conjunto com a Assessoria de Imprensa, a divulgação e promoção dos eventos artístico-culturais e turísticos da Diretoria; Elaborar relatórios de atividades da Diretoria; Elaborar calendário Semestral de Eventos, buscando ampliar as possibilidades de sucesso do evento e a divulgação do Município; Coordenar o planejamento, organização e realização de reuniões, exposições, palestras, viagens de estudo, passeios experimentais, cursos, treinamentos, seminários, fóruns, em decorrência de atividades próprias da diretoria; Coordenar o atendimento aos visitantes, turistas, pesquisadores, estudiosos, estudantes, interessados em realizar exposições,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

através de telefone, recebendo as pessoas/organizações, ou indo até elas; Supervisionar o envio de materiais para as solicitações pelo correio; Apoiar as iniciativas de outras secretarias, escolas, organizações, grupos étnicos, feiras, eventos; Planejar roteiros turísticos após estudo, entrevistas, visitas in loco; Providenciar estudos, pesquisas, entrevistas para elaboração e/ou reformulação do material gráfico para divulgar a cidade: Calendários, mapa de localização, roteiros turísticos e banners, além de textos para conscientização e sensibilização turística; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CARGO: DIRETOR DE ESPORTES

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, na formulação das políticas públicas para o desenvolvimento cultural e turístico do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar o Calendário de competições/atividades no início de cada ano; Planejar, organizar e orientar as atividades desenvolvidas pelo Departamento; Coordenar as competições esportivas, envolvendo crianças e jovens, pertencentes ou não a rede municipal de ensino; Elaborar regulamentos e tabela de jogos, referente às competições por ele promovida; Organizar e promover em conjunto com o Conselho Municipal de Desporto (CMD) os campeonatos desenvolvidos no Município, nas diversas modalidades desportivas, zelando por sua disciplina e operacionalização; Promover a participação, negociação e execução de convênios e acordos entre o Município e entidades públicas ou da sociedade civil organizada, objetivando maior participação da comunidade nas áreas do esporte e do lazer; Buscar parcerias com entidades regularmente constituída; Coordenar o encaminhamento ao Departamento competente, das solicitações de materiais e serviços; Coordenar a elaboração e encaminhamento a imprensa das atividades a serem desenvolvidas, bem como, seus resultados; Fazer mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas pelo Departamento; Analisar e sugerir parecer aos projetos enviados por entidades, quando da solicitação de recursos ou materiais; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Acompanhamento das competições onde se realizam; Determinar a liberação de carteiras aos atletas; Coordenar as atividades realizadas no Ginásio Municipal de Desporto e o Estádio Municipal de Futebol; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Outras competências afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-3~~

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos. Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços prestados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CARGO: ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2~~

~~[\(Redação dada pela Lei Municipal nº2761, de 04 de agosto de 2011\).](#)~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar e coordenar às ações de caráter técnico-administrativo nas áreas de assistência social, bem como a elaboração, encaminhamentos e execução de projetos voltados a captação de recursos e execução de atividades fins.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico-administrativo a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exarar despachos em processos administrativos; Coordenar ou conferir relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social; Superintender na órbita técnica tudo o que diga respeito ao interesse da Secretaria e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Assessorar o desenvolvimento de projetos, primando pela captação de recursos para consecução dos fins da Secretaria e projetos voltados as atividades fins; Proceder aos encaminhamentos devidos; Fiscalizar a execução de projetos; Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias de cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.~~

~~[\(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)~~

CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO A CRIANÇAS E ADOLESCENTE E IDOSOS

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades desenvolvidas pela Secretaria no atendimento de crianças e adolescente e idosos vítimas de violação de direitos, as suas famílias e aos respectivos agressores, de forma a proporcionar a superação dessas situações e especialmente o fortalecimento dos vínculos familiares e~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comunitários; Coordenar as atividades de aplicação das medias socioeducativas impostas pelo Poder Judiciário a adolescentes do Município de Viadutos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações de acolhimento de crianças, adolescentes, famílias e agressores; Coordenar o encaminhamento para outros serviços; Coordenar e/ou efetuar o acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Proporcionar a capacitação sistemática da equipe de trabalho e dos diversos agentes institucionais que possuem interface no atendimento de crianças e adolescentes; Produzir materiais educativos; Supervisionar e efetuar visitas domiciliares e atendimento socio-familiar; Coordenar e supervisionar o atendimento psicológico individual e em grupo; Coordenar a disponibilização de orientação e acompanhamento jurídico; Coordenar e/ou efetuar diretamente o monitoramento da presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligencia, abuso e exploração, mediante abordagem de agentes institucionais em vias públicas e locais identificados pela existência de situações de risco; Promover articulações com Conselhos Tutelares, Ministério Publico, Varas de Família, da Infância e Juventude e com a rede de proteção; Coordenar a aplicação das medidas socioeducativas impostas pelo Poder Judiciário a adolescentes do Município de Viadutos, mantendo, para tanto, contato permanente com o Juizado da Infância e Juventude da Comarca; Coordenar a elaboração dos projetos de aplicação das medidas para cada adolescente em particular; Efetuar os contatos necessários com os mais diversos segmentos da comunidade, buscando parcerias com entidades e/ou pessoas físicas para inserção comunitária na aplicação das medidas; Coordenar programa de voluntariado, ensejando um orientador para, no máximo, dois adolescentes; Gerir os contratos e/ou convênios com instituições de abrigo/internação, fiscalizando o cumprimento do objeto contratual por parte da instituição, bem como realizando visitas de rotina no estabelecimento no qual se encontre abrigadas/internadas crianças e adolescente e idosos do Município de Viadutos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CARGO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AOS CLUBES DE MÃES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1~~

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

(REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3016/2014, DE 08 DE ABRIL DE 2014, alteração do padrão de vencimentos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de atendimento aos Clubes de Mães da Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de atendimento dos Clubes de Mães junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhando seu desenvolvimento e apresentando a Secretaria as sugestões para seu aperfeiçoamento. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos desenvolvidos pela Secretaria na sua relação benefício/necessidade do público alvo. Sugerir à Secretaria a eliminação de projetos quando atendidos o público alvo e sugerir novos projetos buscando atender as necessidades especiais da Comunidade. Coordenar todas as pessoas diretamente envolvidas nos projetos e efetuar a coordenação junto às outras Secretarias do Município quando necessário suas atividades a fim de que os projetos se concretizem. Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

CARGO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA.

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE NUTRIÇÃO, ENGENHARIA DE ALIMENTOS E/OU ECONOMIA DOMÉSTICA.

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de higiene e alimentação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de alimentação na Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhando seu desenvolvimento e apresentando a Secretaria as sugestões para seu aperfeiçoamento. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos desenvolvidos pela Secretaria na sua relação benefício/necessidade do público alvo. Sugerir à Secretaria a eliminação de projetos quando atendidos o público alvo e sugerir novos projetos buscando atender as necessidades especiais da Comunidade. Coordenar todas as pessoas diretamente envolvidas nos projetos e efetuar a coordenação junto às outras Secretarias do Município quando necessário suas atividades a fim de que os projetos se concretizem. Coordenar a execução das atividades operacionais de serviços de alimentação, garantindo a segurança alimentar do público alvo, atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, Grupos de Terceira Idade, Crianças e Adolescentes e Clubes de Mães. Planejar e administrar as compras, estocagem, conservação e técnicas de preparação de alimentos assim como as leis e regulamentos sobre o assunto. Coordenar a implementação e execução das regras e normas pertinentes a higiene, limpeza e regulamentos pertinentes aos serviços de alimentação. Coordenar a oficina de alimentação. Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar às ações de caráter técnico-administrativo nas áreas de assistência social, bem como a elaboração, encaminhamentos e execução de projetos voltados a captação de recursos e execução de atividades fins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Articular esforços para que os projetos assistenciais sejam executados em sua plenitude. Coordenar, formular, executar, monitorar e avaliar, em âmbito municipal, as ações de assistência social; prestar assessoramento técnico-administrativo a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exarar despachos em processos administrativos; Coordenar ou conferir relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social; Superintender na órbita técnica tudo o que diga respeito ao interesse da Secretaria e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; Assessorar o desenvolvimento de projetos, primando pela captação de recursos para consecução dos fins da Secretaria e projetos voltados as atividades fins; Proceder aos encaminhamentos devidos; Fiscalizar a execução de projetos; Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

[ICARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2955/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013.](#)

CARGO: COORDENADOR DO GRUPO DE ONCOLOGIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de atendimento ao Grupo de Oncologia junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração e desenvolvimento dos serviços de atendimento do Grupo de Oncologia junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhando seu desenvolvimento e apresentando à Secretaria as sugestões para seu aperfeiçoamento. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos desenvolvidos pela Secretaria na sua relação benefício/necessidade do público alvo. Sugerir à Secretaria a eliminação de projetos quando atendidos o público alvo e sugerir novos projetos buscando atender as necessidades especiais da Comunidade. Coordenar todas as pessoas diretamente envolvidas nos projetos e efetuar a coordenação junto às outras Secretarias do Município quando necessário suas atividades a fim de que os projetos se concretizem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Coordenar todo o ciclo de atendimento do Grupo, buscando sua integração aos diversos setores, em especial à Secretária Municipal de Saúde, na busca de organização conjunta do atendimento e desenvolvimento das atividades do Grupo, desenvolver outras competências afins.

(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3038/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014).

CARGO: COORDENADOR DE ORIENTAÇÃO SOCIAL

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC / FG 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, no Centro de Referência de Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço Socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; coordenar a alimentação do sistema de informação, designando os servidores para tanto; coordenar a atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Revisar e supervisionar o registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; coordenar a organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Pro jovem adolescente; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; coordenar atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; outras atividades relacionadas ao bom desempenho de suas funções.

(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3067/2015, DE 07 DE JANEIRO DE 2015).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

~~**CARGO:** CHEFE DE ATIVIDADES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS~~

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO~~

~~JORNADA DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-3~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades sócio-administrativas do Gabinete do Secretário Municipal e o atendimento ao público.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar a representação política e social do Secretário Municipal; Assessorar o Secretário Municipal ou respectivo Diretor em seus contatos com os órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privadas e comunidade; Coordenar a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Secretário Municipal; Atender as pessoas que desejam conversar, marcar horário, audiência, com o Secretário, seja qual for a forma, inclusive através de meio eletrônico e contato telefônico, dando o encaminhamento devido; Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, relacionados à Secretaria; Coordenar as atividades de registro e expedição dos atos do Secretário Municipal; Coordenar o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete; Manter o Secretário informado sobre as atividades relacionadas a Prefeitura, as demais Secretarias ou Diretorias e a Comunidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.~~

~~[\(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)~~

~~CARGO: CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE~~

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-5~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades na Unidade Básica de Saúde.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades na UBS; Avaliar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento técnico científico de todos os programas de saúde desenvolvidos na UBS; Apresentar sugestões a Secretaria Municipal de Saúde para aperfeiçoamento dos programas e projetos desenvolvidos na UBS; Efetuar as escalas de serviços dos servidores que atendem a UBS, inclusive férias; Coordenar o atendimento na UBS em consonância com os projetos e programas da Secretaria Municipal de Saúde; Atestar, mensalmente, a efetividade dos servidores da UBS, em consonância com horário do cargo respectivo; Autorizar exames diagnósticos solicitados pelos profissionais médicos e da equipe de saúde da UBS; Coordenar e tomar todas as providências cabíveis, a fim de que os usuários do SUS que procuram a UBS, quando necessário, sejam internados em unidade Hospitalar pertinente; O exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.~~

~~[\(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)~~

~~CARGO: CHEFE DA EQUIPE DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE~~

~~PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA~~

~~IDADE MÍNIMA: 18 ANOS~~

~~ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO~~

~~HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC\FG-4~~

~~DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar as atividades administrativas da Secretaria da Saúde.~~

~~DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar administrativamente a Secretaria Municipal de Saúde; Assessorar todo o trabalho administrativo de Ações e Serviços em Saúde, bem como, os executados pelos servidores do quadro; especialmente~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, liberação de vales transporte, assiduidade e eficiência dos servidores da SMS, notas de empenho, correspondência oficial entre outros; Coordenar os trabalhos de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços a comunidade; Orientar a realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; Exarar despachos em processos administrativos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.~~

~~[\(CARGO EXTINTO PELA LEI MUNICIPAL N° 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)~~

CARGO: COORDENADOR DO SETOR ADMINISTRATIVO E DE VIGILÂNCIA

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades administrativas e de vigilância sanitária e epidemiológica da Secretaria.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde; supervisão na elaboração de relatórios, documentos, programas de governo, programas nas esferas federal, estadual e municipal; coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades inerentes à vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; avaliar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento técnico científico dos programas de vigilância desenvolvido na UBS; apresentar sugestões a Secretaria Municipal de Saúde para aperfeiçoamento dos programas e projetos de vigilância desenvolvidos na UBS; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

CARGO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: FG-1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades dos serviços de enfermagem na Unidade Básica de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades de enfermagem na UBS; Avaliar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

científico dos programas de enfermagem desenvolvidos na UBS; Apresentar sugestões a Secretaria Municipal de Saúde para aperfeiçoamento dos programas e projetos de enfermagem desenvolvidos na UBS; Efetuar as escalas de serviços dos servidores de enfermagem que atendem na UBS, inclusive férias; Coordenar o atendimento na UBS em consonância com os projetos e programas da Secretaria Municipal de Saúde; O exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

CARGO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS MÉDICOS

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR - MEDICINA

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relacionadas a prestação dos serviços médicos na Unidade Básica de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Avaliar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento técnico científico de todos os programas de saúde desenvolvidos na UBS; Apresentar sugestões a Secretaria Municipal de Saúde para aperfeiçoamento dos programas e projetos desenvolvidos na UBS; autorizar exames diagnósticos solicitados pelos profissionais médicos e da equipe de saúde da UBS; Coordenar e tomar todas as providências cabíveis, a fim de que os usuários do SUS que procuram a UBS, quando necessário, sejam internados em unidade hospitalar pertinente; sugerir ao Secretário Municipal projetos e programas para aperfeiçoar o atendimento médico na UBS; o exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)

CARGO: COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES

PROVIMENTO: CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG-3

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades administrativas do Gabinete do Secretário Municipal e o atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as atividades de recebimento de pacientes na UBS; coordenar as atividades de agendamentos na UBS; coordenar agendamentos para atendimentos fora da Unidade abrangendo o atendimento médico e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

internações, bem como a realização de exames; coordenar as atividades de deslocamentos de pacientes para fora do Município; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

[\(CARGO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2956/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013\).](#)