



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº
DE AGOSTO DE 2025.**

/2025, 28

**“REORGANIZA E REESTRUTURA O
PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES
E INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE
CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAMPITUBA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve aprovar a seguinte lei:

**Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades constituídas de padrões e classes;

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V – Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da mesma categoria funcional, constituindo a linha de promoção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

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

Capítulo II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Seção I
DOS CARGOS**

Art. 3º - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelos seguintes cargos, com o respectivo número e padrões de vencimento:

Denominação do cargo	Nº de cargos	Padrão
- Advogado	01	EF 08
- Agente Administrativo	10	EF 06
- Agente Visitador	08	EF 02
- Agente Ambiental	02	EF 06 A
- Assistente Social 30 horas	03	EF 09
- Assessor de Imprensa	01	EF 07
- Auxiliar de Consultório Dentário	02	EF 04
- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	03	EF 03
- Auxiliar de Sala de Aula	05	EF 04
- Biólogo	01	EF 06
- Contador 20 horas	02	EF 08
- Contador 40 horas	02	EF 12
- Controlador Interno	01	EF 08
- Enfermeiro 20 horas	01	EF 08
- Enfermeiro 40 horas	05	EF 11
- Engenheiro	03	EF 06
- Farmacêutico	01	EF 09
- Fiscal	03	EF 06
- Fisioterapeuta	02	EF 08
- Leiturista	01	EF 05
- Médico Clínico Geral	01	EF 10
- Médio Psiquiatra	01	EF 12
- Médico Pediatra	01	EF 12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

- Médico Ginecologista/Obstetra	01	EF 12
- Médico Cardiologista	01	EF 12
- Médico Geral Comunitário 40 horas	01	EF 13
- Monitor de Educação	04	EF 03
- Monitor de Informática	01	EF 03
- Motorista	14	EF 04
- Nutricionista 30 horas	02	EF 09
- Odontólogo 16 horas	02	EF 10
- Odontólogo 40 horas	01	EF 12
- Operador de Máquinas	10	EF 06
- Operário	06	EF 02
- Operário Especializado	04	EF 03
- Psicólogo	04	EF 08
- Secretário de Escola	01	EF 03
- Servente	10	EF 02
- Técnico de Enfermagem	04	EF 05
- Tesoureiro	02	EF 06
- Recepcionista	06	EF 05
- Vigilante	08	EF 02

**Seção II
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

Art. 4º - Especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e grau de dificuldade na execução do trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento.

Art. 5º - A especificação de cada cargo deverá conter:

- I - denominação do cargo;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º - As atribuições, carga horária e requisitos para provimento constam do ANEXO I desta Lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

**Seção III
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

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

Parágrafo Único – O Servidor municipal que por força de concurso público for provido em outro será enquadrado na Classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

**Seção IV
DO TREINAMENTO**

Art. 8º - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 9º - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externas quando executado por órgão ou entidade especializada, ficando desde já o Município autorizado a dispor de recursos orçamentários para o respectivo treinamento e aperfeiçoamento de seus servidores.

Parágrafo Único O afastamento dos servidores para cursos de aperfeiçoamento ou formação durante a carga horária de trabalho dependerá de autorização, conforme normas a serem regulamentadas por Decreto Municipal.

**Seção V
DA PROMOÇÃO**

Art. 10 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do Servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 11 - Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C, e D, sendo esta última a final de carreira.

Art. 12 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

Art. 13 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 14 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I – cinco anos para a classe “B”;
- II – cinco anos para a classe “C”; e
- III – cinco anos para a classe “D”.

Art. 15 - Merecimento é a demonstração positiva do Servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe cometidas, bem como, pela assiduidade, pontualidade e disciplina.

Parágrafo Único - Em princípio, todo Servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

Art. 16 - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar cinco faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

Parágrafo Único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

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

- I – as licenças e os afastamentos sem direito a remuneração;
- II – as licenças para tratamento de saúde no que excederem a noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a trinta dias;

Art. 18 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o Servidor cumprir as exigências para a promoção, observando os critérios de tempo de exercício e merecimento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

**Capítulo III
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código	
08	Secretário Municipal	Subsídio fixado pela Câmara	
08	Diretor de Departamento	CC 05	FG 05
01	Assessor Jurídico	CC 05	
08	Assessoria Técnica – Nível Superior	CC 04	FG 04
10	Chefe de Setor	CC 03	FG 03
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC 03	FG 03
05	Chefe de Equipe	CC 02	FG 02
07	Chefe de Núcleo	CC 01	FG 01

§ 1º - Na hipótese do Servidor efetivo ser designado ou nomeado para um cargo em comissão poderá optar em receber o vencimento sob a forma de função gratificada ou receber o vencimento do cargo em comissão.

§ 2º - O cargo de Secretário Municipal terá seu subsídio fixado pela Câmara Municipal, em Lei específica.

§ 3º - O Servidor efetivo que for designado para o cargo de Secretário Municipal poderá optar por perceber a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 20 - O provimento das funções gratificadas é privativo de Servidor público efetivo do Município ou posto à disposição do Município no caso em que for sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 21—O Servidor efetivo, sem prejuízo de suas atribuições do cargo efetivo poderá ser designado para o exercício de atividade de natureza especial.

Art. 22 - São atribuídas as seguintes gratificações, por exercício de atividade de natureza especial, conforme atribuições, e requisitos para provimento que constam do ANEXO II desta Lei:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

Gratificação	Valor R\$
Plantonista Final de Semana Sec. Saúde	477,86
Plantonista Durante a Semana Sec. Saúde	973,52
Junta de Serviço Militar	973,52
Plantonista do DMAEM	700,00
Unidade de Cadastramento do INCRA	700,00
Motorista de Transporte Escolar Sec. Educação	1.120,03
Poder Legislativo	1.216,94
Motorista de Transporte APAE	584,07
Motorista Oficial Sec. Administração	55% Padrão EF 04
Fiscalização de Barreiras Sanitárias	700,00
Gestor Municipal de Convênios	30% do salário Dir. de Departamento
Apoio Funcional a Terceira Idade	584,07

Parágrafo Único - As gratificações de natureza especial serão pagas mensalmente e incluídas no cálculo da renumeração de férias regulamentares, da gratificação natalina e nos proventos da aposentadoria, na forma que dispuser a Lei do Regime Próprio de Previdência – RPPS, e terão caráter remuneratório sendo reajustadas na mesmas datas e nos mesmos índices, sempre que for concedida a revisão geral anual aos servidores do Poder Executivo.

Art. 23 – As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia e direção são as correspondentes à condução das respectivas unidades administrativas; as de assessoramento correspondem a de acompanhamento técnico dos respectivos serviços e atividades.

Parágrafo Único – A descrição analítica e sintética das atribuições dos cargos em comissão consta no ANEXO III desta Lei.

**Capítulo IV
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS
EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 24 – Os vencimentos e coeficientes dos cargos efetivos, em comissão e o valor das funções gratificadas seguem as tabelas abaixo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

I – Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	VALOR	COEFICIENTE CLASSE A	COEFICIENTE CLASSE B	COEFICIENTE CLASSE C	COEFICIENTE CLASSE D
EF 01	1.363,00	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 02	1.680,01	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 03	1.780,05	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 04	1.880,09	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 05	2.172,19	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 06	2.500,00	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 06 A	3.172,52	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 07	3.582,72	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 08	4.011,10	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 09	4.673,13	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 10	5.413,05	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 11	5.428,97	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 12	7.834,37	1.00	1.10	1.20	1.30
EF 13	13.532,62	1.00	1.10	1.20	1.30

II – Cargos de Provimento em Comissão:

	DESCRIÇÃO	VALORES
Padrão 01	CC 01	R\$ 1.650,00
Padrão 02	CC 02	R\$ 1.947,14
Padrão 03	CC 03	R\$ 2.433,90
Padrão 04	CC 04	R\$ 3.504,83
Padrão 05	CC 05	R\$ 4.381,05

III – Das Funções Gratificadas:

	DESCRIÇÃO	VALORES
Padrão 01	FG 01	R\$ 825,00
Padrão 02	FG 02	R\$ 973,52
Padrão 03	FG 03	R\$ 1.216,94
Padrão 04	FG 04	R\$ 1.752,41
Padrão 05	FG 05	R\$ 2.190,52



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

Parágrafo Único - Os Servidores que forem designados através de Portaria do Prefeito para Função Gratificada ficarão dispensados do controle do ponto e por isso não receberão horas extras, mas terão direito a diária na forma da Lei.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Ficam extintos todos os cargos efetivos e em comissão, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 26 desta Lei e os do magistério municipal, que terão quadro específico.

Art. 26 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Zelador de Estradas	PADRÃO 02;
II - Auxiliar de Comunicação	PADRÃO 01;
III - Auxiliar de Serviços Gerais	PADRÃO 01;
IV - Atendente de Creche	PADRÃO 03;
V - Motorista de Carro Leve	PADRÃO 04;
VI - Fiscal Sanitarista	PADRÃO 05;
VII - Servente de Escola	PADRÃO 02;
VIII - Auxiliar de Enfermagem	PADRÃO 05;
IX - Agente de Licitação/Patrimônio	PADRÃO 06;
X - Assessor Administrativo	PADRÃO 06;
XI - Agente Administrativo Auxiliar	PADRÃO 05;
XII - Motorista de Carro Pesado	PADRÃO 04;
XIII - Agente Tributário	PADRÃO 05;
XIV - Técnico em Informática	PADRÃO 05;
XV - Mecânico	PADRÃO 05;
XVI - Agente Comunitário de Saúde	PADRÃO 05;
XVII - Técnico em Contabilidade	PADRÃO 07;

Parágrafo Único - Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos deste artigo, os seguintes direitos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

I - Avanços e adicional de tempo de serviço nas condições previstas no Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal;

II - o prêmio assiduidade na forma disposta no Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal.

III – A Promoção de Classe.

Art. 27– Os Servidores Públicos que já se encontram nomeados na data da publicação desta Lei, aproveitarão o tempo de serviço no município de Mampituba para fins de promoção.

Parágrafo Único - Eventual tempo de serviço para a promoção na data da publicação desta Lei será considerado para fins de futuras promoções.

Art. 28 – Os concursos realizados até a data de vigência desta Lei para provimento dos cargos efetivos constantes do art. 3º desta Lei terão validade para efeitos de nomeação desde que observados os requisitos de provimento constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 29 – O pagamento de horas extraordinárias aos detentores de cargo em comissão e funções gratificadas somente poderá ocorrer se os respectivos servidores estiverem submetidos a controle de assinatura ou registro de ponto conforme Decreto Municipal.

Art. 30 – Permanecerão em quadro de extinção regido pela CLT, os servidores amparados pela estabilidade concedida pelo artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1998.

Art. 31 – O Município poderá conceder aos servidores em situações especiais de serviço, equipamentos de segurança de trabalho, sendo que o mesmo deverá assinar um termo de compromisso pela guarda e zelo do material recebido.

Art.32 – Fica suspenso por período indeterminado a concessão de reposição ou aumento real ao Padrão EF1, do quadro de Cargos de provimento efetivo constante no Art. 24 desta Lei.

Art.33 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 34 – Revogam-se as Leis Municipais nº 1.155/2022, 1.212/2023, 1.213/2023, 1.185/2022, 1.240/2023, 1.274/2023, 1.291/2024, 1.300/2024 e 1.357/2025 em 1º de outubro de 2025.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor em 1º de outubro de 2025.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
MAMPITUBA/RS.

EM/...../202.....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

<u>ANEXO I</u>

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Advogado

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 20 horas.

B) ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, participação em cursos, realização de viagens e realização de audiências.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- **INSTRUÇÃO:** Curso Superior na área do Direito
- **IDADE MÍNIMA:** 18 anos;
- **HABILITAÇÃO:** Registro na OAB



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público
CARGO: Agente Administrativo
PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; produzir expedientes internos e externos; realizar serviços de tesouraria; realizar serviços administrativos diversos para as secretarias municipais; proceder a guarda de materiais; realizar serviços de inventário patrimonial;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, realizar trabalhos de arquivo; fazer serviços bancários; examinar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, folhas de pagamento, empenhos, balancetes; realizar serviços pertinentes a tesouraria, como emitir cheques, elaborar e emitir boletins de caixa, controle de contas bancárias, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar trabalhos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência; obter informações e fornecê-las aos interessados; realizar serviços na área da contabilidade; participar de comissões inclusive de sindicâncias administrativas; realizar serviços pertinentes a Biblioteca Pública Municipal como entrega de livros aos usuários, organizar as prateleiras, registro de livros, periódicos; realizar todos os serviços pertinentes ao alistamento militar dos brasileiros residentes no município assegurando a regularização junto a esse órgão; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Agente Visitador

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 02

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ter conhecimento, orientar famílias e manter fichas de registro no que diz respeito a atividades de estimulação e desenvolvimento das crianças; participar de reuniões, propor e planejar ações sociais, eventos, capacitações promovidos pela administração municipal ou sociedade civil.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Tem como função fundamental orientar as famílias para realizarem as atividades de estimulação ao desenvolvimento das crianças. Desenvolver atividades nas residências das famílias cadastradas no Programa. Ter amplo conhecimento da metodologia do PIM – Programa Infância Melhor; ter amplo conhecimento quanto ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até os 5 anos de idade nos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; orientar as famílias quanto ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, com sugestões de atividades respeitando a cultura familiar; realizar atendimento domiciliar individual as crianças de 0 a 3 anos cadastradas no PIM; realizar ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM, com as crianças de 3 a 5 anos, juntamente com seus pais e com grupo de gestantes; propor e participar de ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersectoriais com outras secretaria do poder público, sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; alimentar o programa informatizado do PIM; participar de reuniões com o GTM para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do monitor ou GTM; participar sempre que convocado pelo GTM, ou gestor municipal de reuniões, capacitações, eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil, buscar juntamente com o GTM parceiros do PIM; apoiar o programa radiofônico do PIM; fazer o planejamento mensal de suas atividades; entre outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público, trabalho externo, contato direto com o Munícipe e estará sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Agente Ambiental

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06A

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e executar as atividades e obras para prevenção / preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, Tc); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Para os Agentes que possuir habilitação poderá de acordo com a necessidade do serviço exigir a direção de automóveis ou motos; Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço; Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde; Aplicar inseticida por meio de equipamento costal; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas

B) ESPECIAL: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público, trabalho externo, contato direto com o Munícipe e estará sujeito a plantões.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Assistente Social

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 09

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e em centros de cuidados diurnos e de oportunidades; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal 30 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- **INSTRUÇÃO:** Curso Superior na Área da Assistência Social e inscrição no Conselho Regional de Assistência Social;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Assessor de Imprensa

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 07

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pela divulgação de todas as informações da Administração Municipal, por meios próprios ou através dos meios de comunicação, assessorar em políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação do poder público municipal e a sociedade.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Divulgar notícias das Secretarias e do Gabinete do Prefeito; Elaborar cerimonial público oficial; Assessoramento na implantação de planos de mídia e eventos; Assessorar na divulgação de ações, programas, projetos e eventos; Produzir material de apoio para entrevistas e coletivas de imprensa; realizar atualização e manutenção de conteúdo informativo no site institucional, especialmente nas áreas de notícias, comunicados e imprensa; Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Jornalismo e registro, dentro do prazo de validade, no Conselho de Jornalismo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 03

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar as atividades de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças nas Escolas de Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; auxiliar nas refeições; controlar os horários de repouso das crianças; auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola de Educação Infantil; executar trabalhos de cuidar de crianças em todos os momentos, zelando pela sua saúde, bem estar, alimentação, higiene e limpeza; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; realizar avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações dos Gestores; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidos pela escola; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CARGO: Auxiliar de Sala de Aula

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 04

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar, orientar e auxiliar os educandos nas atividades de vida diária: de locomoção, comunicação, alimentação e higiene;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete ao Auxiliar de Sala: - Acompanhar, orientar e auxiliar os educandos nas atividades de vida diária: de locomoção, comunicação, alimentação e higiene; - Auxiliar o professor regente com as propostas desenvolvidas na turma, atendendo um ou mais educandos, conforme orientação do professor, contribuindo com a execução do planejamento inclusivo; - Seguir as orientações do professor regente e do professor quanto a mediação do planejamento e na utilização dos recursos de Tecnologia Assistiva; - Alternar atuação com o professor referente para que este possa aplicar atividades planejadas ao educando assistido. Neste momento, o auxiliar de sala acompanhará os demais educandos da turma nas atividades aplicadas pelo professor; - Registrar ações pontuais e relevantes sobre as atividades de vida diária desenvolvidas pelo e com o educando; - Participar das formações, reuniões de estudo e planejamento e/ou gestão do espaço educacional onde atua; - Contribuir com as atividades de articulação entre escola, família e comunidade; - Respeitar a singularidade de cada educando, agindo com ética e afetividade, promovendo a autonomia e contribuindo com a elevação da autoestima; - Participar das capacitações na área da educação (principalmente as de Educação Especial); - Executar as atividades pedagógicas, pensadas pelo professor regente; - Participar do conselho de classe; - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente; - Cumprir carga horária de trabalho no espaço educacional, mesmo na eventual ausência da criança; - O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais; - Atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc; - O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes; - O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimentos(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma regular; - Preparar a criança com antecedência para as novas situações; - Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras; - Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional; - Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua para a construção coletiva do projeto político pedagógico; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

B) IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 04

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Subsidiar o odontólogo em procedimentos clínicos e profiláticos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: - Proceder a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, com evidência de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico em Higiene Dental (THD); preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família e saúde bucal no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidência de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados e executar tarefas afins. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; exercer as demais funções inerentes ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

B) ESPECIAL: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Consultório Dentário, registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO

B) IDADE: Mínima de 21 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público
CARGO: Biólogo
PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, supervisionar, apreciar e deliberar sobre recursos em matéria Ambiental.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Apreciar e deliberar sobre recursos em matéria ambiental, propor e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas, assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; elaborar estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio- econômicas, autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais; conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Carga horária semanal de 12 horas.

ESPECIAL: Sujeito ao uso de equipamento de proteção individual e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de, Biólogo; registro no órgão profissional competente (CRBIO);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Contador

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade no órgão do município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: 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 levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e 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 sua natureza, tenham a necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; conferir guias de juros de apólices da dívida pública, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis e Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Contador

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade no órgão do município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: 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 levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e 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 sua natureza, tenham a necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; conferir guias de juros de apólices da dívida pública, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis e Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Quadro Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Controlador Interno

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 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 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 impessoalidade 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 do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, 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 de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; 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 - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, 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; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Quadro Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Enfermeiro (a)

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado nas Unidades Municipais de Saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar as atividades realizadas pelos auxiliares e técnicos de enfermagem; administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado; atuar como educadora em relação ao pessoal de enfermagem e à sua clientela (indivíduo, família e comunidade); realizar cuidados de enfermagem mais complexos no paciente; realizar registros de enfermagem; dimensionamento de pessoal de enfermagem, distribuir tarefas, controle de estoques; acompanhar a transferência de pacientes; leitura de testes e solicitação de exames; sondagem gástrica, entérica e vesical; trocar sondas suprapúbica, vesical, gástrica e enteral; instalação e troca de sistema externo de drenagem de tórax; troca de cânula externa de traqueotomia; administração de medicamentos específicos e de complexidade; manejar equipamentos de alto grau de complexidade; solicitação e coleta de material para exames relacionados aos programas do Ministério da Saúde; participar como integrante de equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, dos planos assistenciais de saúde; executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86 artigo 11, o Decreto nº 94.406/87 artigos 8 e 9 e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 20 horas;

B) OUTRAS: Sujeito a plantões, ao uso de uniforme e equipamentos de proteção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Nível Superior com Graduação em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Quadro Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Enfermeiro (a)

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 11

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado nas Unidades Municipais de Saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar as atividades realizadas pelos auxiliares e técnicos de enfermagem; administrar e organizar o serviço de enfermagem a ser prestado; atuar como educadora em relação ao pessoal de enfermagem e à sua clientela (indivíduo, família e comunidade); realizar cuidados de enfermagem mais complexos no paciente; realizar registros de enfermagem; dimensionamento de pessoal de enfermagem, distribuir tarefas, controle de estoques; acompanhar a transferência de pacientes; leitura de testes e solicitação de exames; sondagem gástrica, entérica e vesical; trocar sondas suprapúbica, vesical, gástrica e enteral; instalação e troca de sistema externo de drenagem de tórax; troca de cânula externa de traqueotomia; administração de medicamentos específicos e de complexidade; manejar equipamentos de alto grau de complexidade; solicitação e coleta de material para exames relacionados aos programas do Ministério da Saúde; participar como integrante de equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, dos planos assistenciais de saúde; executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86 artigo 11, o Decreto nº 94.406/87 artigos 8 e 9 e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 40 horas;

B) OUTRAS: Sujeito a plantões, ao uso de uniforme e equipamentos de proteção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Nível Superior com Graduação em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Engenheiro Civil

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras públicas.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Projetar, dirigir, ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras e iluminação; captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; fiscalizar serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos de arbitramentos, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; realizar o planejamento dos serviços e das obras públicas; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **GERAL:** Carga horária semanal de 12 horas.
- **ESPECIAL:** Sujeito ao uso de equipamento de proteção individual e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro; registro no órgão profissional competente (CREA);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Engenheiro Agrônomo

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, orientar e executar atividades relacionadas à produção agrícola, pecuária, recursos hídricos e minerais e demais recursos naturais.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Execução de estudos e trabalhos práticos relacionados com programas e convênios com o Estado e a União; Realizar pesquisas e experimentações no campo da Zootecnia e fitotecnia; realizar pesquisas visando o aperfeiçoamento de espécies animais e vegetais; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; elaborar projetos relacionados ao setor de agronomia; Desenvolver pesquisas para o aperfeiçoamento da área, acompanhando todo o processo para identificar melhorias e eventuais dificuldades na área agrônoma; realizar atividades para o controle da qualidade para que o produto alcance o seu objetivo final; realizar avaliações e perícias agronômicas; prestar orientação sobre a produção animal e vegetal; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; implantar e acompanhar resultados das atividades implantadas no município relacionadas a área da agronomia; executar as demais tarefas afins e pertinentes;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **GERAL:** Carga horária semanal de 12 horas.
- **ESPECIAL:** Sujeito ao uso de equipamento de proteção individual e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro na área da Agronomia ou Engenharia Agrônoma. Inscrição no Conselho competente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Farmacêutico

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 09

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **GERAL:** Carga horária semanal de 40 horas.
- **ESPECIAL:** Sujeito ao uso de equipamento de proteção individual e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Nível superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmácia, Inscrição no Conselho competente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Fiscal

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar obras de construção civil, imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, primários, de serviços, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar as obras de construção civil, verificando se os projetos estão aprovados e as obras estão atendendo ao que consta no projeto; fiscalizar pensões, hotéis, clubes e demais estabelecimentos objetivando o cumprimento das normas e regulamentos; atuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações sobre a legislação tributária, de obras, de saúde e demais legislação de sua área de competência e atuação; efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais, prestação de serviços, diversões públicas, feiras, bares, casas de jogos e outros para verificar e fazer cumprir os aspectos de higiene e segurança; realizar a fiscalização dos produtos alimentícios relativamente aos processos de industrialização, período de validade, acondicionamento, registro e transporte, visando o bem estar social e efetuar levantamento de dados para atualização cadastral, vistoriar imóveis em construção, fiscalizar transporte coletivo urbano municipal, elaborar relatórios, preencher formulários de vistoria com relação a equipamentos, instalações, manipuladores, notificar e aplicar multa, apreender alimentos e qualquer outra mercadoria, de interesse à saúde pública; realizar a atividade de prevenção de vetores (insetos, roedores, etc.); realizar a prevenção e controle de zoonoses (doenças dos animais repassados ao homem); fiscalizar e fazer cumprir as disposições do Código de Posturas; fiscalizar e fazer cumprir as disposições do Código Tributário Municipal, Plano Diretor, demais legislações e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas

B) ESPECIAL: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público, trabalho externo, contato direto com o Munícipe e estará sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Fisioterapeuta

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatorios, hospitais, Posto de Saúde ou órgãos afins.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 20 horas;

B) ESPECIAL: Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade de saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no Conselho Regional de Fisioterapia - COFFITO.

B) IDADE: Mínima de 21 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Leiturista

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 05

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executa atividades de leitura de hidrômetros em imóveis urbanos e rurais para apuração do consumo de água, coleta dados para emissão de contas e comunica irregularidades observadas no campo.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realiza leitura de hidrômetros nos imóveis residenciais, comerciais, industriais e públicos; registra corretamente os dados de consumo em equipamento eletrônico, planilha ou formulário apropriado; conduzir veículos automotores; verifica condições anormais nos hidrômetros, tais como danos, fraudes, vazamentos ou ausência de leitura; comunica à unidade competente quaisquer irregularidades encontradas; realiza entrega de contas e avisos quando necessário; orienta usuários quanto a dúvidas básicas relacionadas à leitura ou consumo; segue rotas pré-estabelecidas ou definidas pela coordenação; zela pelos equipamentos utilizados e pela correta identificação funcional durante o atendimento; pode auxiliar em levantamentos para corte ou religação, sempre que designado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

b) ESPECIAL: O exercício do cargo exige deslocamento constante a pé ou por meio de transporte fornecido, exposição a intempéries climáticas e contato com público; poderá exigir uso de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPIs).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental completo.

IDADE MÍNIMA: 18 anos.

B) HABILITAÇÃO: CNH categoria AB

OUTROS: Boa condição física para atividades externas e prolongadas; poderá ser exigida aprovação em exame médico admissional compatível com o esforço físico da função.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Médico – Clínico Geral*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 10

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica, cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública. *Executar* atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; *Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; realizar* consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade; realizar outras atribuições correlatas e intrínsecas a sua profissão. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indica internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executa as demais tarefas atinentes ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Avenida Herculano Lopes, 220, Centro, CEP 95572-000
Telefone: 51 2313-0701 – E-mail: pm.mamp@yahoo.com.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas;

B) ESPECIAL: Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade de saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

B) IDADE: Mínima de 21 anos.

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Médico - Psiquiatra*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica a fim de evitar a cronificação e a marginalização social de pacientes com distúrbios psicóticos, assim como, reduzir as internações hospitalares destes pacientes e reduzindo a discriminação social.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico; discussão e relatórios; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; atender servidores públicos municipais, preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais bem como receituários; executar outras tarefas semelhantes; dar atendimento psiquiátrico e terapêutico; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária, Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; encaminhar internação em hospital; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; atender os casos de urgência /emergência; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas;

B) ESPECIAL: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico psiquiatra com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS.

B) IDADE: Mínima de 21 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Médico - Pediatra*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica, diagnosticando e tratando doenças em sua área de competência; atuar precocemente através de programas de educação para a saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os pacientes, e os que estão em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas da sua área de competência; fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; respeitar e cumprir com ordens de seus superiores; este profissional atende pacientes com idade até 12 anos, 11 meses e 29 e deverá, além das atribuições acima elencadas; realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo; Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; Acompanhar o calendário de vacinação das crianças; Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações; 6Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente; Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas;

B) ESPECIAL: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico pediatra com registro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

no Conselho Regional de Medicina - CREMERS.
B) IDADE: Mínima de 21 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público
CARGO: *Médico Ginecologista/Obstetra*
PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem: Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal; Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau; Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia; Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;. Orientar as pacientes para o planejamento familiar. Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; prestar assistência médica, diagnosticando e tratando doenças na sua área de competência; atuar precocemente através de programas de educação para a saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; preencher e revisar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar as gestantes a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atender pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exame de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; preencher fichas médicas dos pacientes; auxiliar quando necessário a maternidade e ao bem-estar fetais; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; atender aos programas de saúde pública, executar outras tarefas semelhantes. Emite atestados de óbito, Atende emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas;

B) OUTRAS: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico ginecologista/obstetra com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS.

B) IDADE: Mínima de 21 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Médico Geral Comunitário*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 13

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar serviços médicos de acordo com o Programa de Saúde da Família, atendendo as normas e diretrizes do PSF definidos e regulamentados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Estadual da Saúde; Realizar atendimento integrado à Família compondo a Equipe da Unidade do PSF no Município; Prestar Assistência Médica Comunitária e Cirúrgica em Geral na População do Município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínico Geral e as que se seguem: Implementar ações de promoção da saúde, tanto individual quanto coletiva; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministras tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança e de proteção à comunidade; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde e atividades de educação em saúde; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização; Auxiliar na elaboração de normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Compor comissões médicas que busquem a promoção da saúde comunitária; Desempenhar outras tarefas correlatas; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e quando necessário, no domicílio; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar o óbito; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com participação da Comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar os procedimentos de vigilância a saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver problemas de saúde a nível de atenção básica; Prestar assistência integral a população adstrita, respondendo a demanda de forma contínua e racionalizada; Participar de todo o processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades da Saúde da Família; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; outras atividades e ações afins ou a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

B) ESPECIAL: Sujeito a trabalho externo, realização de viagens e uso de uniformes, equipamentos de proteção individual, realizar serviço em mais de uma Unidade de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no Conselho Regional de Medicina – CREMERS, com especialização para Médico Geral Comunitário de Medico de Família e Comunidade.

B) IDADE: Mínima de 21 anos

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Médico Cardiologista*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico em cardiologia na rede municipal e, emergencialmente, em casos gerais;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar atendimento em Unidade Básica de Saúde - UBS do Município; ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; 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; realizar consultas durante todo o período de trabalho, sem qualquer limite de consultas previsto em Tratado Internacional ou legislação prevista pela Organização Mundial da Saúde - OMS; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo, em nível de Graduação, em Medicina, com especialização em Cardiologia e registro, dentro do prazo de validade, no Conselho de Medicina



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Monitor de Educação

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 03

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Monitorar atividades diversas no âmbito educacional, nas escolas e creches da rede pública municipal; preparar e executar oficinas de música, teatro, artesanato, esportes, cultura, lazer e outras.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar atividades diversas, sob determinação do Diretor no âmbito das escolas da rede pública municipal; monitorar alunos no período do intervalo de aulas e recreio; controlar a entrada e saída de alunos nas escolas; acompanhar os alunos nas atividades sob sua responsabilidade; auxiliar na limpeza e conservação dos espaços da escola; ajudar no transporte e estocagem da merenda escolar; ajudar na organização dos livros que ficam a disposição dos alunos; outras tarefas pertinentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) OUTRAS: Sujeito a plantões, uso de uniforme e participação em cursos e treinamentos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Monitor de Informática

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 03

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Presta suporte técnico ou pedagógico na utilização dos recursos tecnológicos em unidades escolares e setores administrativos, auxiliando usuários no uso básico de softwares e equipamentos e colaborando na operacionalização das atividades digitais conforme orientação da coordenação.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atua no acompanhamento e desenvolvimento de atividades relacionadas à informática, orientando alunos e servidores quanto à utilização de ferramentas digitais; auxilio aos usuários no manuseio dos sistemas e aplicativos; realiza a verificação e organização dos ambientes de informática, reportando irregularidades para a área técnica competente; executa tarefas operacionais simples como abertura de laboratórios, preparo básico de equipamentos, seguindo as orientações superiores; cumpre carga horária semanal de 40 horas, podendo atuar eventualmente aos sábados conforme escala; participa de reuniões, treinamentos e capacitações relacionados às suas atividades sempre que convocado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) OUTRAS: Atuação distribuída entre unidades escolares e setores administrativos, com possível necessidade de trabalho aos sábados e deslocamentos internos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Curso técnico ou superior em áreas de Tecnologia da Informação (Informática, Sistemas ou correlatas).

IDADE MÍNIMA: 21 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Motorista

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 04

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos da marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleos, testar freios e parte elétrica; certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; dirigir o veículo obedecendo ao código nacional de trânsito; zelar pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo que lhe é destinado; efetuar anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem percorrida; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental;

B) HABILITAÇÃO: Conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, Curso para Transporte de Passageiros; Curso para Transporte Escolar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Nutricionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 09

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 30 horas;

B) ESPECIAL: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Curso superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Odontólogo

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 10

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e odontologia profilática, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, realização de exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à preservação das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha da Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; realizar tratamento endodôntico; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 16 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção, horário especial, participação em cursos e treinamentos e inclusive a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Odontólogo

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 12

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e odontologia profilática, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, realização de exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à preservação das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha da Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; realizar tratamento endodôntico; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção, horário especial, participação em cursos e treinamentos e inclusive a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Operador de Máquinas

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, pá-carregadeira; carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental;

C) HABILITAÇÃO: Conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Operário

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 02

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral, bem como limpeza e outros.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; cuidar dos jardins das praças e locais públicos; serviços de poda de árvores e flores; preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetuar a formação de novos jardins e gramados, removendo-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Operário Especializado

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 03

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização; executar serviços de reparos em artefatos de borracha em geral, montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico; conduzir veículos automotores, operar máquinas e equipamentos pesados fixos; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras públicas; Executar serviços pertinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas, instalação de circuitos de aparelhos elétricos e de som; executar serviços de confecção e /ou reparação de peças ou artefatos de madeira;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir ao local de trabalho, equipamentos técnicos; conduzir veículos automotores, executar tarefas auxiliares, tais como: segurar peças, fazer serviços de pequenas montagens e desmontagens, fabricação e colocação de cabos em ferramentas; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno e médio porte como serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame, máquinas rodoviárias em geral e similares; acender forjas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; substituir válvulas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos pesados fixos; perfuração de rochas e limpeza de perau; concreto e outros materiais de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados, ou em uso; montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de águas e esgoto; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas; construir, montar, fazer e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Psicólogo

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 08

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder à formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; análise e influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo entrevistando o paciente, consultando a ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais, e de personalidade, elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológico, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada; atuar no campo advocacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento dos currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver dificuldades momentâneas; outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) **GERAL:** carga horária semanal de 20 horas;

B) **ESPECIAL:** sujeito ao atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) **INSTRUÇÃO:** Curso nível superior completo, com formação em Psicologia. (CRP)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: *Secretário de Escola*

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 03

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; listas de exames, etc; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente a realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: O exercício do cargo e/ou função, poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: Mínima de 18 anos;

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Servente

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 02

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos, inclusive de cozinha;

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórias de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras; efetuar serviços de ajardinamento, capina, e roçada nas dependências dos próprios municipais; carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem; comunicar a chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição; auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições; fazer limpeza em pátios; preparar café; preparação de refeições; fazer serviços de copa e cozinha; efetuar a limpeza em geral em próprios municipais; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) **GERAL:** carga horária semanal de 40 horas;

B) **ESPECIAL:**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) **INSTRUÇÃO:** 4ª série do Ensino Fundamental;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Técnico de Enfermagem

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 05

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar procedimentos de enfermagem mais simples;

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, verificar TAX/PA/P; observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 40 horas;

B) OUTRAS: Sujeito a plantões e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo, Formação de Técnico de Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Tesoureiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 06

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização; efetuar pagamentos, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Pública; recolhe aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido; verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; atendimento ao público e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária Semanal de 40 horas;

B) ESPECIAL: Sujeito a horário especial.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Recepcionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 05

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos relacionados com o atendimento de pessoas, encaminhando ao Gabinete do Prefeito e a outros órgãos do Município. Operar mesa de telefone.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular, permanentemente, painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; recepcionar autoridades que visitem o município, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Concurso Público

CARGO: Vigilante

PADRÃO DE VENCIMENTO: EF 02

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção de bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimento de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de matérias e outras faltas; zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: sujeito a uso de uniforme e a horário especial.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo e curso de vigilante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

<u>ANEXO II</u>

CARGO: Gratificação Plantonista Final de Semana Sec. Saúde

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Motorista, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem que for designado para exercer suas atribuições no plantão dos serviços de saúde - transporte de pacientes por final de semana ou remoções, com início às 08:00 horas da manhã de sábado e término às 07:59 horas de segunda feira;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Plantonista Durante a Semana Sec. Saúde

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Motorista que for designado para exercer suas atribuições no plantão dos serviços da saúde – transporte de pacientes durante a semana, fora do horário de expediente normal e feriados;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Junta de Serviço Militar

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao servidor designado para exercer a função de Secretário e desempenhar as funções em conformidade com o Regulamento da Lei do Serviço Militar e as instruções recebidas do Delegado do Serviço Militar da Região

Horário: a disposição do Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

CARGO: Gratificação Plantonista do DMAEM

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor designado para exercer as funções de plantonista do DMAEM, em tempo integral e fora do horário de expediente normal, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados, executando tarefas de reparos em ramais de distribuição de água, reparos em instalações hidráulicas e elétricas de distribuição de água e quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas de abastecimento de água e de esgoto municipais;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Unidade de Cadastramento do INCRA

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor que for designado para exercer as funções de Agente de Cadastramento da Unidade de Cadastramento do INCRA.

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Motorista de Transporte Escolar Sec. Educação

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor que for designado para exercer as funções de Motorista de Transporte Escolar em Tempo Integral nos três turnos, inclusive aos sábados se houver aula;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Poder Legislativo

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: aos servidores titulares e responsáveis pela Contabilidade, Tesouraria e Pessoal do Poder Executivo que forem designados para realizar os serviços do Poder Legislativo. O valor efetivamente gasto, a cada mês, pelo Poder Executivo para o pagamento desta Gratificação, ai incluídas as incidências fiscais e reflexos e demais parcelas, como gratificação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

natalina e férias, será ressarcido, no mês subsequente, mediante desconto do valor do Duodécimo a ser repassado, nos termos constitucionais, ao Poder Legislativo;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Motorista de Transporte APAE

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor que for designado para exercer as funções de Motorista de Transporte APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais), inclusive aos sábados quando houver;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Motorista Oficial Sec. Administração

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor designado para exercer as funções de M Motorista Oficial Sec. Administração, em tempo integral e fora do horário de expediente normal, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Fiscalização de Barreiras Sanitárias

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor que for designado para exercer as funções de fiscal sanitário em tempo integral e fora do horário de expediente normal, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados, de fiscalização de barreiras sanitárias e de orientação sanitária à população;

Horário: a disposição do Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

CARGO: Gratificação Gestor Municipal de Convênios

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor designado para exercer a função de Gestor Municipal de Convênios, em tempo integral e fora do horário de expediente normal, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados, realizando o planejamento, elaboração, coordenação, juntada, controle, acompanhamento e prestação de contas de convênios e projetos, assegurando o cumprimento de prazos, a busca de recursos de fontes externos, a operacionalização dos sistemas web de captação de recursos e gestão de instrumentos jurídicos formalizados, o monitoramento da adimplência do município e o gerenciamento da execução físico-financeira dos projetos e convênios garantindo a aplicabilidade de critérios técnicos, econômicos e administrativos;

Horário: a disposição do Município

CARGO: Gratificação Apoio Funcional a Terceira Idade

QUADRO: Cargo Efetivo

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

PADRÃO DE VENCIMENTO: Conforme quadro de gratificações

ATRIBUIÇÕES: ao Servidor designado para exercer a função de Apoio Funcional a Terceira Idade, em tempo integral e fora do horário de expediente normal, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados;

Horário: a disposição do Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

<u>ANEXO III</u>

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO.

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; dirigir as atividades administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos, gerenciamento do serviço pessoal, recrutamento, seleção e treinamento de servidores; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito, servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito os servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; é órgão responsável pela administração financeira, contábil e patrimonial; Coordenar as compras e as licitações; Também é responsável pela arrecadação de tributos e taxas municipais; A secretaria também coordena os pagamentos dos compromissos assumidos pelo município; Realiza orientações fiscais e procede diligências fiscais visando o cumprimento da legislação tributária municipal, Coordenar as atividades globais desenvolvidas pela Administração, o sistema de planejamento urbano e rural do Município; controlar, fiscalizar e normatizar a construção de moradias pelo Poder Público ou em regime de mutirão; produção de lotes urbanizados; urbanização de lotes; melhoria de unidades habitacionais; aquisição de materiais de construção; construção e reforma de equipamentos comunitários e institucionais, vinculados a projetos habitacionais; regularização fundiária; aquisição de imóveis para locação social; serviços de apoio à organização comunitária em programas habitacionais; complementação da infra estrutura em loteamento deficiente deste serviço com a finalidade de regularizá-lo; ações em cortiço e habitações coletivas com o objetivo de adequá-los à dignidade humana; projetos experimentais de aprimoramento tecnológico, na área habitacional, em projetos de recuperação urbana, em áreas ocupadas por população de baixa renda; implementação ou complementação de equipamentos urbanos em caráter social em áreas de habitações populares; aquisição de áreas para implantação de projetos habitacionais; contratação de serviços de terceiros, para execução ou implementação de projetos habitacionais e de regularização fundiária; Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria. Coordenar área de análise e aprovação de Projetos; Coordenar a análise e aprovação o dos projetos de edificação comercial, industrial e residencial cumprindo e fazendo cumprir a aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado. Coordenar, controlar e planejar as atividades relativas ao parcelamento do solo; coordenar a aprovação do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

licenciamento e fiscalização da infraestrutura de loteamentos, desmembramentos e condomínios de lotes; Supervisionar e participar das reuniões do Plano Diretor Urbano e Rural, bem como avaliar o andamento das políticas estratégicas definidas pelo Município juntamente com a comunidade, visando emitir relatórios de acompanhamento; promover e alinhar as solicitações dos munícipes com as da administração proporcionando debate de ações pelo Plano Diretor visando à preservação de bens ou áreas de referencia urbana assegurando melhores condições de vida para a população; cumprir as demais atribuições determinadas em lei, ou pelo Prefeito Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição da Administração Municipal
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E VIAÇÃO.

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito dos servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; coordenar a execução do plano de obras, manutenção do sistema viário, logradouros públicos, limpeza pública, manutenção do parque de máquinas e equipamentos; dirigir, orientar, coordenar e controlar todos os trabalhos afetos a Secretaria; executar as obras de infraestrutura básica e serviços públicos no meio urbano e rural; conservar, manter e executar serviços em parques, praças, jardins e no cemitério Público Municipal; coordenar a manutenção e a guarda dos veículos, máquinas e demais equipamentos do setor de obras; conservar, manter e coordenar as atividades e obras nas vias públicas, rede de esgoto pluvial e cloacal; desenvolver e cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis, Regulamentos ou pelo Prefeito Municipal; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, transporte coletivo, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar; exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (CTB); implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes; arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Ação Social; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou não, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei; executar as demais tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; coordenar as atividades educacionais, culturais e desportivas em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, especialmente relacionadas com a educação infantil e ensino fundamental; controle e administração do transporte escolar gratuito e subsidiado; serviço de merenda escolar e assistência ao educando; manutenção de bibliotecas; apoio e assistência aos excepcionais; apoio aos CPMs; fomentar o desenvolvimento cultural; incentivar e promover a difusão e a elevação da cultura popular através de atividades voltadas as artes cênicas e plásticas, danças folclóricas, canto coral, música instrumental; organizar, conservar e administrar a biblioteca Pública Municipal; promover e desenvolver a recreação do lazer público, o esporte amador, torneios esportivos e campeonatos; cumprir as demais atribuições determinadas em lei ou pelo Prefeito Municipal; desenvolver e cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis, Regulamentos ou pelo Prefeito Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar servidores ao Prefeito para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; gerenciar a política de desenvolvimento turístico; assistir e assessorar a iniciativa privada para o desenvolvimento econômico e social; gerir ações de desenvolvimento do turismo sincronizado com a vocação natural do Município; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito dos servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; coordenar e executar a política municipal e os planos e programas na área de saúde e ação social; manter cadastro sobre a situação social no Município; desenvolver e coordenar as atividades relativas à melhoria das condições de vida da população; coordenar e organizar campanhas educativas e informativas na área de saúde pública; manter serviços básicos de assistência médica e odontológica ambulatorial; exercer a fiscalização da saúde e bem estar da população mediante políticas de prevenção e saneamento; cumprir as demais atribuições determinadas em lei, ou pelo Prefeito Municipal; Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; Promover a execução dos serviços de saúde pública e demais programas da saúde no município e de outras esferas de governo no âmbito municipal; Supervisionar as equipes de trabalho em relação a execução de procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando as orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético político e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; supervisionar a produção de relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativos; cumprir as demais atribuições determinadas em lei ou pelo Prefeito municipal; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA e HABITAÇÃO;

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito dos servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; coordenar e executar a política municipal e os planos e programas na área de saúde e ação social; manter cadastro sobre a situação social no Município; desenvolver e coordenar as atividades relativas à melhoria das condições de vida da população; coordenar e organizar campanhas educativas e informativas na área da Assistência Social, Trabalho e Cidadania; Determinar o desenvolvimento de programas, projetos e ações de cunho social, geração de emprego e formação cidadã; Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; Promover a execução dos serviços de assistência social e demais programas sociais do município e de outras esferas de governo no âmbito municipal; Coordenar e supervisionar os serviços de cadastramento de beneficiários dos programas sociais, com levantamentos socioeconômicos; Determinar a elaboração de pareceres a respeito do enquadramento de beneficiários nos programas sociais; Controlar a distribuição dos benefícios sociais; Supervisionar as equipes de trabalho em relação a execução de procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando as orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético político e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; supervisionar a produção de relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativos; Coordenar as atividades administrativas e operacionais relacionadas a geração de emprego e formação cidadã; cumprir as demais atribuições determinadas em lei ou pelo Prefeito municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SANEAMENTO

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativas da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver e executar a política setorial no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o incentivo e desenvolvimento de atividades agrícolas no Município, assessorando e assistindo as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral; realizar levantamentos estatísticos e cadastrais das atividades agrícolas, assim como o respectivo licenciamento e fiscalização das atividades pertinentes, objetivando, por um lado, o fomento nessas áreas, e, por outro lado, sua adequação e observância de regulamentos administrativos; executar atividades ligadas ao incentivo da agricultura e pecuária, tais como aquisição e distribuição, em condições favoráveis, de sementes e fertilizantes, produção e vendas de mudas, organização de viveiros municipais, visando o reflorestamento, bem como o incentivo às hortas comunitárias e domiciliares, delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira e agropecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária a ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário; atrair, locar e realocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local; desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão de obra direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no município; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

PADRÃO: Subsídio fixado pela Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar, definir, coordenar e promover a execução das propostas políticas e administrativa da sua respectiva Secretaria que visem o atendimento das necessidades do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito o programa anual de trabalho de sua Secretaria; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua Secretaria; apresentar periodicamente relatórios das atividades; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito dos servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída do material requisitado da Secretaria; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; Coordenar as atividades administrativas e operacionais relacionadas ao Meio Ambiente. Determinar a implantação de projetos e estudos de viabilidade ambiental. Supervisionar o processo de licenciamento prévio de instalação de licença para as diversas atividades; valer-se dos técnicos do Município para as decisões assim como de assessoria específica dependendo da complexidade existente. Determinar as atividades de fiscalização ambiental de aterros sanitários, de usinas de compostagem e reciclagem de resíduos do lixo domiciliar e urbano, entulhos, sucatas e depósitos irregulares. Coordenar as autorizações do corte e da exploração racional de cobertura vegetal, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes; Determinar a elaboração do cronograma de palestras, encontros da educação ambiental junto às escolas, as associações, empresas e comunidade em geral. Controlar, fiscalizar e normatizar a construção de moradias pelo poder público ou em sistema de mutirão; coordenar as políticas públicas voltadas ao setor de habitação; cumprir as demais atribuições determinadas em lei ou pelo Prefeito Municipal; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSORIA JURÍDICA

NÚMERO DE CARGO: 01 (UM)

PADRÃO: CC 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar, orientar, emitir pareceres e representar juridicamente a administração pública municipal representando-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura, a emissão de pareceres jurídicos; a defesa judicial e extrajudicial dos direitos e interesses da Administração; a elaboração de contratos; a revisão dos editais de licitação; a emissão de pareceres em processos administrativos e estudos de natureza jurídica com vistas à atualização da legislação municipal; representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor, réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação para a realização dos mesmos; efetuar a cobrança da dívida ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos que interessarem ao Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade; contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição da Administração Municipal
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 21 anos

ESCOLARIDADE: Curso superior de Direito

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO.

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete dirigir e organizar as execuções das funções da respectiva Secretaria como o controle de tramitação de Decretos do Executivo, examinar e preparar o expediente submetido a despacho do Prefeito. De acordo com este, preparar reuniões com os titulares de órgãos da administração municipal. Enviar à Câmara Municipal os Projetos de Leis assinados pelo Prefeito, recebendo as leis já aprovadas pelo Legislativo, encaminhando-as para a execução do órgão competente. Controlar os prazos legais de sanção e veto, efetuar registros de leis e decretos, responsabiliza-se pela vigilância dos prédios municipais, do serviço de portaria e informações do prédio da Prefeitura Municipal; manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais das leis, decretos, portarias e demais atos pertencentes ao Executivo Municipal; zelar pelo arquivo da Prefeitura, promovendo a adequada guarda de documentos e papéis, utilizando índices ou referências que facilitem a sua busca; coligir dados e informações sobre leis, decretos e demais atos normativos federais e estaduais que interessarem diretamente ao Município; receber, registrar, protocolizar e expedir a correspondência oficial e os papéis relacionados com as atividades da Prefeitura; controlar a movimentação dos expedientes e documentos protocolizados, através de fichários apropriados; prestar informações ao público sobre os expedientes em tramitação na Prefeitura; proceder ao arquivamento de processos e documentos oficiais, quando for o caso; realizar anexação de processos quando solicitado; fornecer certidões relativas aos documentos arquivados; manter atualizado o arquivo da Prefeitura, zelando pela sua conservação; fazer o registro e publicações das leis, decretos e outros; supervisionar os transportes administrativos; providenciar a abertura e fechamento das dependências da Prefeitura, hasteando, se for o caso, o Pavilhão Nacional; supervisionar as atividades não expressamente vinculados a outros setores municipais, bem como daquelas próprias de outras órbitas do poder público, as quais o Município presta cooperação; atender ao público, procedendo ao seu encaminhamento aos setores competentes; atender chamadas telefônicas, transmitindo recados e fornecendo informações de caráter geral; apresentar relatórios das atividades da Secretaria; Na área Fazendária compete realizar os programas financeiros, elaborar a proposta orçamentária, os controles orçamentários e patrimonial, o processo contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas atividades relativas e lançamentos de tributos e arrecadação das rendas Municipais, a fiscalização dos contribuintes, o recebimento, a guarda e movimentação de bens, valores e outras atividades correlatas. É também responsável pela administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade. Presta, também, orientação fiscal ao contribuinte e procede diligências fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal, prepara licitações e coletas de preços para a aquisição de materiais de qualquer natureza, destinados às diferentes unidades da administração centralizada, estocando-os e distribuindo-os aos demais órgãos. Cabe, ainda, à Fazenda efetuar lançamentos contábeis e controlar o saldo bancário, dívida pública, pagamentos e outros, encarregando-se também de executar a política financeira e tributária do Município, realizando as medidas relacionadas com a receita, a despesa, a fiscalização, a contabilidade e o controle da Execução Orçamentária. analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; informar sobre o andamento dos trabalhos; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo; determinar ações aos servidores subordinados; controlar os serviços prestados por terceiros; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos de tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar os trabalhos relativos a construções públicas como: pontes, passeio público, muros de arrimo, bueiros, praças, meio fio, redes de água, paradas de ônibus, entre outros; 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; informar sobre o andamento dos trabalhos; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo; determinar ações aos servidores subordinados; controlar os serviços prestados por terceiros; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos de tarefas correlatas; chefiar, organizar e encaminhar trabalhos que visam a construção, conservação e manutenção de obras viárias, praças e jardins, estradas municipais, rede de iluminação urbana e rural, monumentos e prédios públicos municipais. Dentro das diretrizes do Plano Diretor, controla a expansão, examinando e aprovando projetos de obras particulares e fiscalizando sua execução; cabe-lhe, também, opinar sobre a urbanização de terrenos situados no Município e tratar da desapropriação de imóveis que o Plano Diretor exige; Compete-lhe, ainda, o planejamento, a construção, a fiscalização e a conservação das redes de esgoto pluviais e cloacais, bem como a desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar, também neste campo, as obras e projetos contratados por terceiros, administrar os cemitérios públicos existentes no Município e cadastrar os particulares, a manutenção e conservação de veículos oficiais e controlar o trânsito na cidade; Atuar, no controle do meio ambiente; realizar estudos e projetos, construir, ampliar, reformar e efetuar reparos em edifícios e instalações diversas, destinadas a serviços públicos municipais, inclusive prédios escolares, pavilhões e áreas para recreio e esporte; elaborar projetos de orçamentos referentes às obras públicas municipais a serem executadas por administração direta ou empreitada; construir e efetuar a conservação das estradas municipais; fiscalizar construção das obras realizadas sob regime de empreitada; fabricar canos, tubos, postes e demais artefatos de cimento para utilização nos serviços da Prefeitura; controlar a produção diária do setor; fazer a previsão da necessidade de matéria prima, comunicando ao setor competente; executar trabalhos de carpintaria e marcenaria; efetuar trabalhos de reforma e recuperação em móveis e utensílios; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do departamento a que está atinente, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas a serem implementadas visando o desenvolvimento, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos para a Secretaria; coordenar as promoções de eventos esportivos no município; Coordenar e auxiliar na elaboração do calendário anual esportivo do município; Coordenar os projetos e atividades que visem o apoio ao esporte amador, profissional e escolar; Coordenar as atividades desportivas ensinando princípios e regras técnicas e diversas modalidades; promover e incentivar a prática desportiva; colaborar na organização e no desenvolvimento de eventos esportivos; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planeja, organiza e supervisiona as atividades do departamento de gestão escolar; presta apoio técnico e administrativo às equipes gestoras das escolas; acompanha e orienta a execução dos planos escolares, a organização administrativa e a utilização dos recursos nas unidades educacionais; propõe e implementa políticas de melhoria da gestão escolar com base em dados e indicadores educacionais; assegura o cumprimento das normas legais e regimentais aplicáveis à rede de ensino; promove e apoia ações de formação continuada para gestores escolares; colabora na elaboração do calendário escolar, distribuição de turmas e organização do quadro funcional das escolas; elabora relatórios e pareceres técnicos; participa de reuniões, conselhos e comissões relacionadas à área educacional; articula-se com outros departamentos da administração municipal para garantir a integração e efetividade das ações na área da educação; representa o departamento sempre que designado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do departamento a que está atinente, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas a serem implementadas visando o desenvolvimento turístico do município; orientar e promover ações em favor do turismo do município; Promover a eficiente execução de atividades e serviços do setor de turismo; elaborar relatórios para seus superiores imediatos visando avaliar o desenvolvimento do setor; realizar pesquisas sobre o setor turístico e projetos especiais de interesse turístico; manter relação com entidades e órgãos da região, do estado e da união visando à execução de projetos; informar sobre o andamento dos trabalhos da área turística; coordenar, promover e executar projetos em favor da área turística do município; organizar os eventos do município; assessorar, planejar e controlar atividades relacionadas à geração de eventos; fomentar investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município; impulsionar ações que visam à integração das atividades da Secretaria de Turismo com a região compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos Municípios integrados; 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; informar sobre o andamento dos trabalhos; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo; determinar ações aos servidores subordinados; controlar os serviços prestados por terceiros; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos de tarefas correlatas; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades turísticas no Município, promover atividades voltadas para o fortalecimento local e regional, estimular a realização de eventos e promoções turísticas de caráter cívico, folclórico e popular. estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições artesanais; promover a recepção aos turistas que chegam ao Município; prestar informações aos turistas a fim de orientá-los no que tange às atrações turísticas do Município, bem como proceder ao levantamento permanente dos recursos turísticos do Município; elaborar cartazes, ilustrações e painéis relativos às promoções turísticas do Município; organizar a programação turística anual do Município; receber, responder e arquivar a correspondência relacionada com o turismo; coordenar as festividades e promoções que interessam ao turismo; organizar o serviço permanente de informações turísticas e promover programas de visitação aos locais históricos, artísticos e paisagísticos do município, prestando orientação necessária a sua boa conservação e apresentação; manter cadastro dos locais que tenham interesse turístico; cadastrar os artistas, artífices e artesões que residam no Município e realizar, sempre que possível, exposição de obras de natureza artística ou artesanal; manter cadastro atualizado de hotéis, bares, restaurantes, clubes sociais e esportivos, centro de tradições, etc., bem como incentivar a realização de festividades populares; manter comunicação com a imprensa, a fim de divulgar tanto quanto possível as atividades turísticas do Município; organizar o calendário turístico do Município; efetuar campanhas de divulgação, visando a conscientização da população das vantagens do desenvolvimento do turismo; manter permanente contato com proprietários de hotéis, bares, restaurantes e áreas de camping, visando proporcionar aos turistas melhores condições de atendimento; articular-se com órgãos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

federais e estaduais de turismo a fim de estabelecer planos de mútuo interesse, bem como desenvolver os principais tipos de turismo: realizar turismo ecológico, sendo este entendido como a promoção da interação entre o homem e a natureza, utilizando o patrimônio natural e cultural, incentivando a conservação e buscando a formação de uma consciência ambientalista através da interpretação do ambiente; realizar turismo desportivo, sendo este entendido como aquele em que o turista se desloca com o objetivo de praticar esporte; realizar turismo de negócios, sendo este entendido como a utilização de equipamentos e serviços turísticos e de apoio para a realização de reuniões, conhecimentos de mercados, estabelecimento de contatos, vendas ou compras com o objetivo de fazer negócios; realizar turismo de aventura, sendo este entendido como aquele que normalmente envolve desafios e imprevistos calculados em contato direto com a natureza, através da prática de atividades físicas que exigem instalações, equipamentos, serviços e guias especializados; realizar turismo cultural, sendo este entendido como aquele onde ocorre quando o motivo da viagem é o conhecimento e a vivência junto a tradições, artes e arquitetura de determinado Município; realizar turismo de saúde, sendo este entendido como aquele em que é praticado por pessoas que se deslocam para determinado local para fins terapêuticos ou tratamento médico; realizar turismo religioso, sendo este entendido como aquele que é motivado pela fé, quando as pessoas visitam edificações, regiões ou sítios com significado espiritual; realizar turismo científico, sendo este entendido como aquele que procura satisfazer a busca de conhecimento e trocar experiências; realizar turismo gastronômico, sendo este entendido como aquele que ocorre quando o turista se desloca para outra localidade com o objetivo de degustar as comidas e bebidas típicas da região visitada; realizar turismo estudantil, sendo este entendido como aquele que é voltado para crianças e adolescentes que sejam estudantes, para estimular o hábito de viajar; realizar turista da melhor idade, sendo este entendido como o tipo de turismo voltado para pessoas mais idosas, que dispõem de tempo livre e recursos financeiros para viajar, geralmente em baixa temporada; realizar turismo rural, sendo este entendido como aquele em que o turista tem o contato com a vida no campo, convive com as rotinas das fazendas e sítios; realizar turismo de residência, sendo este entendido como aquele em que os turistas que possuem ou alugam residências para passar as férias, feriados ou finais de semana. Verifica-se em locais com ambientes e clima agradável e diferenciado; analisar, criar, desenvolver as atividades relativas ao artesanato local; promover e ministrar cursos sobre artesanato; promover e participar de feiras; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do departamento a que está atinente, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas a serem implementadas visando o desenvolvimento, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; conduzir as iniciativas transversais orientadas no sentido de aproximar o cidadão por meio de consultas e exames visando o melhor funcionamento dos setores da saúde; promover a qualidade de vida e prevenção da saúde e bem estar por meio do diálogo com os diversos segmentos da sociedade, de maneira articulada que discuta com os espaços de controle social para além do setor saúde, inclusive prática assistencial, abrangendo as linhas de cuidado e as redes de atenção; adotar medidas formais que instituam em todos os níveis de governo mecanismos claros e definidos de articulação intersetorial, com capacidade de ação sobre os determinantes sociais da saúde; Promover a equidade desde o início da vida por meio da oferta de um conjunto amplo de políticas, programas e serviços para a promoção do desenvolvimento na primeira infância; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar a disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo na área da Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir e coordenar o planejamento e execução de programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social, promovendo a melhoria do padrão de vida dos munícipes; orientar e fiscalizar as atividades de assistência social e ação comunitária desenvolvidas; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; auxiliar e coordenar a realização de entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; aconselhar e orientar a população nos Postos de Saúde, escolas, creches, centros comunitários, a fim de solucionar problemas assistenciais; coordenar, executar e supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde, com vistas à melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; orientar e auxiliar na elaboração de planos de organização, de assistência ou de colaboração com os movimentos comunitários; fiscalizar o levantamento de informações e dados referentes à assistência social, e critérios de atendimento a munícipes necessitados; auxiliar na formulação de estratégias e controle da execução da política de assistência social; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; diagnosticar e acompanhar a solução dos problemas sociais da comunidade, especialmente dos menores e suas famílias carentes; conceder auxílio conforme legislação vigente; dar assistência ao idoso, ao deficiente físico, promover campanhas, dar suporte de sustentação às ONGS (organizações não governamentais) e conselhos diversos.; promover visitas domiciliares a fim de prestar serviços assistenciais; realizar pesquisas sócio-econômicas entre famílias da comunidade, para prestação de serviços assistenciais; divulgar e apoiar campanhas comunitárias; organizar promoções sociais e campanhas com objetivo de angariar fundos e obter doações, para fins de auxílio aos necessitados; distribuir a pessoas carentes bens adquiridos ou doados; efetuar a prestação de contas de verbas recebidas para fins de auxílio, bem como do numerário e bens doados por terceiros; estabelecer entrosamento e cooperação com os órgãos públicos e particulares que visem à assistência dos Municípios; proporcionar assistência à criança especial; promover a assistência aos idosos; manter e incentivar o grupo da 3ª idade; estabelecer a política sanitária referente a saúde mental e a assistência social, visando a prevenção das doenças, recuperação da saúde e a reintegração social do indivíduo; proteger e preservar a saúde mental, com especial atenção à prevenção, diagnóstico e tratamento precoce da doença mental; desenvolver investigações sobre a prevalência e a incidência de doenças mentais; organizar e estimular a criação de serviços sociais psiquiátricos, tais como centros comunitários e ambulatórios de saúde mental, que visem a promoção da saúde, prevenção a doenças e recuperação dos doentes psiquiátricos, objetivando reintegrá-los em seu grupo familiar; incentivar a criação de instituições ou serviços especializados que tenham por objetivo o tratamento e recuperação médico social de indivíduos adeptos ao álcool e às drogas, que causem dependência física e psíquica; organizar e incentivar a criação de instituições ou serviços especializados que visem ao atendimento de pacientes psiquiátricos infantis, menores adolescentes, deficientes mentais e geriátricos; criar condições



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

para a adequada assistência médica, social e educacional aos menores especiais; oferecer assistência técnica e material para combater a eclosão de “epidemias de credices terapêuticas” de qualquer natureza, com aspectos de contágio psíquico que possam propiciar fanatismo de multidões ou psicoses coletivas induzidas; facilitar a assistência que vise ao aprimoramento técnico e material de hospitais ou estabelecimentos congêneres de acordo com o objetivo deste Setor; estabelecer contatos com os governos Federal e Estadual e organizações comunitárias, objetivando ativa e efetivamente a colaboração para o eficiente atendimento da saúde mental; realizar a integração dos serviços de saúde mental com os de saúde pública do Estado. estimular a criação de centros comunitários, ambulatorios de saúde mental e instituições hospitalares; implementar a política de assistência social como direito do cidadão e dever do estado; consolidar a implementação do modelo de gestão descentralizado e participativo da assistência social, promover a integração e a articulação da assistência social às demais políticas públicas, em especial às da área social, visando a elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população; incentivar a parceria entre as três esferas de governo e a sociedade civil, por intermédio de seus segmentos, ampliando as condições de financiamento dos serviços, programas e projetos de assistência social; organizar e disseminar conhecimentos e informações referentes à assistência social; formular e promover a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo de assistência social; realizar a gestão do fundo nacional de assistência social/fnas, procedendo a transferência de recursos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Loas (Lei Orgânica da Assistência Social) e pelo CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social); executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Departamento Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

PADRÃO: CC5 OU FG 05

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo na área do Abastecimento de Água e no Tratamento do Esgoto.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, programar, executar e fiscalizar todas as atividades referentes à construção, melhoramentos, ampliação, exploração e conservação dos serviços de abastecimento de água e esgoto; fiscalizar, limpar e arrecadar as tarifas de serviços de água e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados por tais serviços, defender os cursos d'água do Município contra a poluição; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas de abastecimento de água e esgoto; participar da regulamentação sobre traçados e zoneamento de áreas urbanas ou rurais; indicar as medidas adequadas a serem executadas quando não existir rede pública de esgoto; orientar o proprietário ou de quem estiver de posse do imóvel a execução das medidas indicadas pela autoridade sanitária competente; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e a recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; fiscalizar e promover a arrecadação das tarifas de serviços de água e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados por tais serviços; preservar os cursos d'água do município contra a poluição; exercer as demais atividades inerentes ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA NA ÁREA DA INFORMÁTICA**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar e atuar na área de projeto e programação de computadores, manutenção e atualização de sistemas, racionalização e automação das rotinas administrativas das organizações e no suporte aos seus sistemas de controle operacional e gerencial, através da análise, projeto e implementação de sistema de processamento de dados; assessorar e atuar em projeto e desenvolvimento de redes de processamento local e remota, em seus aspectos de "hardware" e "software"; Assessorar o desenvolvimento e utilização de modelos de sistemas especialistas com uso de Inteligência Artificial; realizar análise e projeto de estrutura lógica e funcional de computadores e assessorar na sua implementação; desenvolver e implementar software básico e de apoio para sistemas computacionais; atuar em projetos e desenvolvimento de sistemas e programas usando linguagens de programação; atuar em projetos e desenvolvimento de sistemas de estruturação de informação; assessorar na implementação de sistemas com o uso de Banco de Dados; orientar a construção, avaliação e adaptação de sistemas digitais; desenvolver as demais atividades de assessoramento, consultoria, planejamento, ensino, coordenação na área de informática; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior na Área da Informática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que se diz respeito a: oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; prestar assessoramento na execução de trabalhos topográficos e geodésicos; prestar assessoramento na construção de estradas e rodagem; projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; realizar perícias e fazer arbitramentos; fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos da sua competência, emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; planejar, executar e fiscalizar a construção, conservação, reforma ou ampliação dos prédios públicos municipais; planejar, executar e fiscalizar a reforma, conservação ou ampliação dos prédios locados à Prefeitura Municipal, sempre que o contrato de locação determina tal tarefa à municipalidade; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos. Dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder a vistorias de construção e iluminação pública; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas. Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 21 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia e/ou Arquitetura

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Com registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA DE PSICOLOGIA**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar na elaboração dos procedimentos para os exames psicológicos; acompanhar o processo de avaliação psicológica, emitindo relatórios e propondo ações de correção e desenvolvimento, bem como orientações; instaurar processos administrativos para condutores, sempre que tais processos exigirem nova avaliação psicológica; organizar e promover eventos relativos à área psicológica e áreas correlatas; realizar supervisão técnico-administrativa das atividades desenvolvidas pelos psicólogos credenciados ou vinculados; assessorar no gerenciar os processos de requerimento de Juntas Psicológicas; gerenciar a inclusão, no sistema informatizado, de informações relativas a avaliações psicológicas; promover pesquisas com grupos de indivíduos em diferentes faixas etárias ou em diferentes culturas, estudos de casos clínicos, acompanhamento de indivíduos; estado de equilíbrio superior quanto aos aspectos da inteligência, vida afetiva e relações sociais; Assessorar na compreensão e na importância do estudo do desenvolvimento humano; Orientar a compreender o meio em que o indivíduo vive como um conjunto de influências e estimulações ambientais que altera os padrões de comportamento do indivíduo; executar outras atividades correlatas ou a que lhe venham a ser atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Com registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA DE PEDAGOGIA**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar e executar atividades técnico pedagógicas, estabelecendo normas para subsidiar aos professores e demais servidores nos estabelecimentos escolares; realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentos e fontes de informações para ampliar e aperfeiçoar sua atuação; planejar e organizar as atividades dos professores, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas, objetivando o desenvolvimento educativo dentro da Escola; planejar e avaliar a ação didática de acordo com as diretrizes fixadas; zelar pelo constante aperfeiçoamento do corpo docente; promover e coordenar reuniões com os pais, visando à integração escola x família x comunidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Assessorar a Secretaria de Educação e os Diretores de Escola nos assuntos pedagógicos pertinentes a sala de aula; Propor ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem; Acompanhar a elaboração e implementação dos Projetos Políticos Pedagógicos em sala de aula; Orientar os diretores e professores na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino. Planejar e desenvolver em conjunto com os coordenadores as orientações didático-pedagógicas junto aos professores relativas a organização do trabalho. Assessorar a implantação das normatizações curriculares; compete assessorar todas as atividades escolares que dizem respeito aos aspectos didático-pedagógicos no Ensino Fundamental e Educação Infantil; observar o desempenho dos professores, detectar os desvios do processo ensino-aprendizagem e avaliar a aplicação dos comportamentos de saída de cada série; participar na formação e distribuição das classes; sugerir atividades que possibilitem o aprimoramento do desempenho do corpo docente; organizar encontros entre supervisores, orientadores municipais, servidores, professores e profissionais da Educação; compatibilizar as atividades pedagógicas com as administrativas; elaborar, com a participação do corpo docente, o Calendário Escolar; proporcionar orientação, com base nas necessidades e potencialidades individuais, aos professores municipais; elaborar, implantar e avaliar os comportamentos de saída a serem trabalhados no Ensino Fundamental e Educação Infantil, de forma a elevar o nível de Ensino Municipal; proceder levantamento de dados referentes à situação física das Escolas e Centros de Educação Infantil, visando acompanhar e avaliar sua utilização e propor medidas que venham a atender a demanda escolar, através da ampliação dos prédios da Rede Municipal de Ensino; acompanhar, controlar e avaliar o desempenho dos servidores, professores, diretores e profissionais da educação do Município; incentivar a participação permanente dos educadores da rede Municipal em cursos e treinamentos, para assegurar uma atuação profissional e eficiente, elevando, conseqüentemente, o nível do ensino-aprendizagem; prevenir a transmissão de doenças contagiosas e verificar as condições físicas das crianças, encaminhando-as aos órgãos competentes; Organizar e acompanhar o Programa de Erradicação do Analfabetismo no Município; proceder levantamento de dados referentes à situação física e propor medidas que venham a atender a demanda escolar, através de ampliação dos prédios da Rede Municipal de Ensino; acompanhar, incentivar e avaliar a conservação de prédios escolares; requisitar materiais e serviços indispensáveis ao funcionamento da SMEC; elaborar ou controlar, bem como fiscalizar, para o pleno funcionamento de seus objetivos, os contratos, convênios, acordos e ajustes firmados com órgãos competentes; executar outras atividades afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSORIA NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO E/ OU SUPERVISÃO ESCOLAR

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar em conjunto realizando mediações entre professores alunos e pais para que problemas relacionados à aprendizagem, a determinados comportamentos, à inclusão de alunos portadores de deficiência entre outras, possam ser mediados de maneira efetiva e qualitativa e participar na construção do Projeto Político Pedagógico da escola, visando o desenvolvimento dos alunos de acordo com a realidade a que pertencem; assessorar na realização da construção de uma educação de qualidade; procurar conhecer o contexto no qual a escola está inserida, dar suporte e assessoramento à direção, professores, alunos e comunidade, assim como atender às necessidades da escola. Assessorar na construção do Projeto Político Pedagógico da escola, envolvendo direção, orientação, comunidade, funcionários e professores; Assessorar na organização de palestras, cursos de qualificação, assim como reuniões em que os professores desenvolvam projetos de pesquisa individuais ou em grupos; assessorar na formação continuada do docente mobilizando os diferentes saberes dos profissionais da educação para que a escola possa cumprir com a sua função de maneira efetiva; assessorar para possibilitar que os alunos aprendam, sentindo-se sujeitos pertencentes ao espaço escolar; contribuir, procurando promover reflexão dos docentes sobre suas condições para realizarem o trabalho de inclusão de alunos com necessidades especiais, inclusive com preparação do espaço escolar e com a formação de professores para receber esses alunos; realizar as demais atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior na Área de Educação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA PARA OS PROGRAMAS DA SAÚDE**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar, na unidade de saúde e no domicílio, assistência integral, contínua, com resolubilidade e boa qualidade às necessidades de saúde da população; orientar sobre a necessidade de intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta; orientar sobre a necessidade de eleger a família e o seu espaço social como núcleo básico de abordagem no atendimento à saúde; orientar sobre a humanização das práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre os profissionais de saúde e a população; contribuir para a democratização do conhecimento do processo saúde/doença, da organização dos serviços e da produção social da saúde; estimular a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção à saúde; resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra-referência, os principais problemas detectados; desenvolver processos educativos para a saúde, voltados à melhoria do auto cuidado dos indivíduos; orientar e realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; Realizar demais atividades e serviços pertinentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 21 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior na Área da Saúde;

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Com registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA NA ÁREA AMBIENTAL**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Diagnosticar, acompanhar e controlar a qualidade do meio ambiente; desenvolver atividades visando prevenir, combater e controlar a poluição e degradação do meio ambiente; propor programas que visem implementar a política de meio ambiente no município; exercer a fiscalização e licenciar atividades e empreendimentos que possam gerar impacto ambiental; propor projetos de legislação ambiental, fiscalizar o cumprimento das normas pertinentes e aplicar penalidades; desenvolver atividades visando proteger os processos ecológicos essenciais, obras e monumentos paisagísticos, históricos e naturais; divulgar regularmente à comunidade o diagnóstico e o prognóstico da qualidade ambiental do município; assistir tecnicamente ao município, aos movimentos comunitários e às entidades de caráter cultural, científico e educacional, com finalidades ecológicas nas questões referentes à proteção ambiental; desenvolver atividades educacionais visando a compreensão social dos problemas ambientais; treinar pessoal para o exercício de funções inerentes à sua área de atuação; desenvolver pesquisas e estudos de caráter ambiental; desenvolver metodologias apropriadas para a solução de problemas atinentes a sua área de competência; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar outras atividades correlatas para as quais for designado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 21 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior na área Ambiental ou Agronomia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Com registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSORIA NA ÁREA HABITACIONAL**

PADRÃO: CC 04 OU FG 04

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de sua área técnica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar na implementação da Política Habitacional no Município; Analisar ações, programas, projetos, convênios e contratos de habitação; assessorar o Agente Financeiro Municipal, em conformidade com o estabelecido no Programa Municipal de Habitação; estimular o desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais; dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao Programa Municipal de Habitação; apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de baixa renda; Organizar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais; assessorar na elaboração do plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município; orientar a regularização fundiária à população de baixa renda, às propriedades que se encontram em situação irregular, bem como executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 21 anos

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia e/ou Arquitetura

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Com registro no órgão profissional competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Gabinete

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC 03 ou FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação das atividades, bem como, realizar os serviços de relações públicas e chefia e coordenar as atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência, atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura, organizar audiências do prefeito, selecionando os pedidos coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final, organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância, acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito, fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que tenha que participar ou que sejam do interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas, programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa, dirigir o cerimonial do Prefeito, providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como, a devida prestação de contas dessas despesas. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito compete o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo. É elo entre o Chefe do Executivo, Vice Prefeito, o Legislativo Municipal, Órgãos da Administração e o Público, cabendo-lhe a fiscalização na aplicação execução das Leis, determinar as metas prioritárias, organizar o serviço de audiências públicas, receber e elaborar a correspondência pessoal do Prefeito, preparar seus contatos com os Secretários Municipais, Autoridade Federais, Estaduais e de outros Municípios e exercer funções protocolares e de cerimônia. Ao Gabinete do Prefeito compete: assistir ao Prefeito Municipal; promover a divulgação das atividades da Prefeitura; estabelecer as condições para o relacionamento interno e externo do Chefe do Executivo Municipal; prestar assistência e colaboração nas audiências, no atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito Municipal; fazer a ligação com outros setores da Prefeitura, nos assuntos tratados pelo Chefe do Executivo Municipal ou por ele determinados; realizar contatos com órgãos do serviço público ou entidades particulares, por determinação superior, em assuntos do Gabinete do Prefeito; examinar e redigir a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito; providenciar na organização de coletâneas de Leis, Decretos e demais atos administrativos municipais; organizar a agenda de compromissos do Prefeito; elaborar relatório anual das atividades da Prefeitura com os elementos que forem encaminhados pelos demais órgãos competentes da sua estrutura; assistir o Prefeito nas suas relações com os munícipes e com as autoridades federais, estaduais e municipais; assessorar o Prefeito nas suas relações públicas; organizar o serviço de audiências públicas; receber e elaborar a correspondência pessoal do Prefeito; exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, encaminhar e organizar as atividades relacionadas ao setor de comunicação institucional; auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação; orientar e coordenar as atividades de reclamações públicas, bem como dar atendimento ao público e/ou a grupos especiais; opinar quanto à oportunidade e convivência das diferentes medidas a serem aplicadas no setor público; organizar e programar solenidades, atividades sociais, comemorações e outras funções que possibilitem maior divulgação e comunicação com o público em geral; promover e preparar textos destinados a debates, reuniões, palestras, conferências, discursos e outras atividades, com o objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores das repartições, bem como de propiciar maior entrosamento entre a administração e seus subordinados; promover a organização e atualização de arquivos e fichários com os elementos de interesse para a repartição, no campo das relações públicas; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública sobre assuntos de interesse da administração; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; elaborar e encaminhar as publicações legais e institucionais para os veículos de comunicações; executar outras atividades afins e desempenhar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE PROJETOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, chefiar a elaboração, adequação, cadastramento e apresentação dos projetos e demais documentos pertinentes para objetivar a captação de recursos pelo Município junto a União ou o Estado e/ ou demais organismos que apóiam ou financiam obras, equipamentos, materiais e serviços públicos; elaborar, adequar, cadastrar e apresentar os projetos visando a liberação de emendas parlamentares ou de recursos de programas e ações do Governo Federal ou do Governo do Estado em favor do Município; efetuar o controle e o acompanhamento dos contratos e convênios, além de elaborar a prestação de contas dos auxílios e transferências recebidos do Estado e da União; acompanhar todos os processos da sua área de atuação; buscar informações sobre captação de recursos junto ao União e Estado em favor do Município; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete a chefia, o comando e a organização da emissão dos carnês e guias para cobranças dos impostos e taxas municipais e providenciando na entrega das mesmas; liberação dos os alvarás de licença para localização; fornecimento dos elementos necessários para a cobrança judicial da dívida ativa; elaboração e revisão dos lançamentos das taxas e impostos de competência municipal; efetuar o lançamento dos impostos e de quaisquer outras rendas com vencimento determinado em lei; manter o cadastro imobiliário devidamente atualizado; efetuar a averbação de imóveis para fins de quitação; efetuar o cadastramento de novos loteamentos; informar processos relacionados com as atividades do órgão; elaborar e emitir certidões com base nos dados dos tributos municipais e /ou legislação vigente; organizar e manter rigorosamente atualizados os diversos cadastros dos contribuintes do Município; calcular e efetuar os lançamentos de tributos municipais; complementar os dados de atualização do cadastro imobiliário em coordenação permanente com o órgão da Prefeitura, responsável pelo licenciamento de obras e com o cartório local; promover a entrega do “habite-se” relativo a novas edificações, uma vez devidamente autorizado pelo órgão competente da Prefeitura; receber e examinar processos de reclamações relativas a lançamentos de tributos ou tarifas municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes; efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais; organizar e inscrever os dados referentes à dívida ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal, para efeito de cobrança; preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando a receita proveniente dos tributos e preços do município; fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de negociantes ambulantes; intimar, notificar e, se for o caso autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais; promover a apreensão e mercadorias e objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão; efetuar a lotação de todos os terrenos e prédios do Município; exercer a fiscalização dentro da área de competência do Município, aplicando as penalidades cabíveis; fiscalizar o comércio ambulante, os imóveis e estabelecimentos sujeitos a controle, autuando nos casos de infração; prestar orientação fiscal aos contribuintes; informar processos relacionados com as atividades do órgão; executar outras atividades afins e desempenhar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE PESSOAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Setor, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estabelecer uma relação próxima com a Secretaria para observar todos os requisitos legais nos atos de nomeações, exonerações, contratações temporárias, licenças e aposentadorias; dirigir e controlar os trabalhos que são afetos ao Setor de Pessoal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; propor a escala de férias dos seus subordinados; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços do Setor; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela área que dirige, encaminhando-os, quando for o caso a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessária à execução dos serviços afetos ao Setor e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a aplicação de medidas disciplinares nos termos da legislação em vigor, aos servidores públicos; 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; informar sobre o andamento dos trabalhos; determinar ações aos servidores subordinados; controlar os serviços prestados por terceiros; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos de tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DA CONTADORIA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Verificar, controlar, organizar e comandar os serviços pertinentes a área da contabilidade, verificando a escrituração sintética e analítica das receitas e despesas do Município, de acordo com a legislação vigente; contribuir com as informações e documentação pertinente para elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo município; organizar, na época própria, o balancete da receita e despesa do Município, bem como os balanços, orçamentários, financeiro e patrimonial, acompanhados dos demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes; supervisionar os serviços de natureza contábil dos setores da administração mantendo-os perfeitamente entrosados, visando à melhoria e regularidade das atividades contábeis; colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos, quando for o caso; elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Município, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos setores da administração municipal; controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas; promover a anulação de empenhos quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado; promover a liquidação da despesa bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos; realizar a conferência das contas de estabelecimentos de crédito, através do confronto dos extratos de conta corrente; realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos; promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou a administração de seus bens; providenciar no atendimento de requisições de pagamento de diárias e passagens, mediante autorização competente; controlar as aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como preparar os processos respectivos, quando devidamente autorizados; executar, de forma analítica e sintética, a contabilização pública municipal; efetuar o levantamento dos balancetes mensais; elaborar o balanço anual do Município; efetuar a abertura de cada exercício financeiro; conferir, diariamente, os boletins financeiros da tesouraria; controlar a execução orçamentária da Prefeitura em todas as suas fases; elaborar expedientes relativos a créditos adicionais, quando necessário, indicando a importância e a origem dos recursos para abertura dos mesmos; promover o empenho prévio de todas as despesas da Prefeitura; manter registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor para o Fundo Próprio de Aposentadoria e Pensão; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, encaminhar e efetivar a compra realizada pelo Poder Executivo Municipal; manter planilhas de preços dos produtos e serviços que são adquiridos ou venham a ser adquiridos pela Administração Pública Municipal; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os se for o caso à apreciação do superior imediato; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; prestar assessoramento na elaboração e aprovação de projetos de interesse do Município; promover orçamentos de obras, serviços, materiais necessários ao serviço Público Municipal; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos afetos ao setor de compras. minutar e revisar os contratos públicos decorrentes de processos licitatórios que deverão ser encaminhados ao Prefeito Municipal para fins de homologação; dirigir, coordenar e supervisionar o processamento de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades do Poder Executivo Municipal; Assessorar todos os setores nas compras necessárias, efetuando tomadas preliminares de preços, com a finalidade de avaliar a modalidade de licitação a ser observada; promover a observância das publicações legais exigidas para cada tipo de compra; supervisionar a elaboração do sistema municipal de registro de preços e a organização e a atualização do cadastro de fornecedores; prestar apoio administrativo aos servidores que estiverem desempenhando funções na comissão de licitação; organizar e promover os processos licitatórios; elaborar editais de licitação; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento através de pesquisa e análise de mercado; manter contatos com os fornecedores visando agilidade no processo de compras; Desempenhar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar 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; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos para a Secretaria; compete organizar e chefiar todos os serviços pertinentes aos serviços do setor almoxarifado e patrimônio; receber, conferir, armazenar, controlar, conservar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos; emitir ordem de compra de entrada e requisição de saída de materiais; entregar materiais aos servidores cadastrados e autorizados; armazenar corretamente os materiais, seguindo normas técnicas de segurança; controlar o estoque de material, providenciando reposição quando atingir o estoque de segurança; assegurar em estoque número mínimo para reposição de itens de manutenção; manter atualizado o sistema de controle quantitativo, qualitativo e monetário dos materiais; informar ao Setor de Contabilidade e de Patrimônio os elementos necessários à devida contabilização do Patrimônio e da baixa dos bens; promover e coordenar a realização de inventários periódicos; zelar pela guarda de materiais sob sua responsabilidade; criar e manter atualizado o registro de ocorrência com relação à qualidade dos materiais adquiridos; estabelecer limites de estoque (mínimo, máximo e de segurança) preparando e encaminhando pedidos de compras e/ou suprimentos; fazer a solicitação de materiais para reposição de estoques e para atendimento das solicitações de outros setores; realizar demais atividades afins e executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DA TESOUREARIA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar 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; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos para a Secretaria; organizar e liderar o correto procedimento no recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues, para fins de consignação, caução ou fiança; propor o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de recursos, cronograma de desembolso e instruções da contabilidade; manter contatos com os estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Prefeitura, bem como providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação de contas; manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura; fornecer suprimento de dinheiro a outros órgãos da administração Municipal, sempre que assim lhe for autorizado; registrar em livros ou fichas apropriadas os títulos e valores sob sua guarda, providenciando as restituições de caução ou fiança, após liberação da autoridade competente; preparar, diariamente, o boletim do movimento geral de tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito, juntamente com os respectivos comprovantes e processos; providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito; receber e guardar numerário proveniente da arrecadação de rendas da competência do Município; efetuar o pagamento de compromissos da municipalidade, de acordo com disponibilidade de numerário, com os esquemas elaborados e com instruções emanadas da autoridade competente; efetuar o registro das procurações escritas e dos títulos e valores sob sua guarda; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; efetuar retiradas e depósitos bancários; conferir os extratos bancários; escriturar o movimento diário de caixa; elaborar os boletins e relatórios financeiros da tesouraria; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, controlar e chefiar os serviços de controle da aquisição e fornecimento de combustíveis e lubrificantes para os veículos; exercer rigoroso controle da quilometragem das viaturas, bem como do consumo de combustíveis e lubrificantes; manter registro de manutenção das viaturas, através de fichários atualizados onde serão anotadas as ocorrências desde a aquisição até a sua baixa; elaborar boletim mensal do movimento dos veículos oficiais, mantendo-os em boas condições de funcionamento; realizar reformas e consertos nas máquinas e veículos; controlar os consertos e reposições de peças, quando executados por oficinas particulares; efetuar a lavagem, lubrificação e troca de óleo das máquinas e veículos; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E MATERIAIS

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Gerir, estudar e propor medidas de planejamento para aquisição, organização, controle e distribuição de materiais necessários para a secretaria; desenvolver estudos visando à implantação de novas formas de fornecimento e suprimento de materiais; encaminhar as requisições para o setor de compras conforme necessidades da Secretaria; elaborar relatório mensal sobre os trabalhos desenvolvidos; receber, conferir, armazenar, controlar, conservar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos pelo município para a Secretaria; emitir ordem de compra de entrada e requisição de saída de materiais da Secretaria; entregar materiais aos servidores cadastrados e autorizados; armazenar corretamente os materiais, seguindo normas técnicas de segurança; controlar o estoque de material, providenciando a reposição quando seja atingido o estoque de segurança; assegurar em estoque, número mínimo para reposição de itens de manutenção; manter atualizado o sistema de controle dos materiais; informar ao Setor de Contabilidade e de Patrimônio os elementos necessários à devida contabilização do Patrimônio e da baixa dos bens; promover e coordenar a realização de inventários periódicos; zelar pela guarda de materiais sob sua responsabilidade; Criar e manter atualizado o registro de ocorrência com relação à qualidade dos materiais adquiridos; estabelecer limites de estoque (mínimo, máximo e de segurança) preparando e encaminhando pedidos de compras e/ou suprimentos; fazer a solicitação de materiais para reposição de estoques e para atendimento das solicitações da secretaria; executar outras atividades afins e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES E VIAÇÃO

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Controlar a distribuição e o uso dos veículos automotores e máquinas; efetuar levantamentos do fluxo de trânsito e efetuar a sinalização de trânsito, zelando pela sua conservação; organizar e coordenar os serviços da Junta Administrativa de Recurso de Infração (JARI) a quem compete: julgar os recursos interpostos pelos infratores; solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação ocorrida; encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito informações sobre problemas observados nas autuações e apontamentos em recursos e que se repitam sistematicamente; julgar em sede administrativa os recursos interpostos em decorrência de multas por infração de trânsito aplicadas no âmbito da circunscrição Municipal; atuar em colaboração e de forma articulada com o órgão Executivo de trânsito Municipal a fim de dar celeridade as suas decisões; auxiliar o órgão de trânsito Municipal nas campanhas de educação de trânsito; apresentar ao executivo municipal sugestões e estudos que visem ao aperfeiçoamento das condições viárias e a segurança do trânsito local; articular-se solidariamente com órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito na formulação de consultas e encaminhamentos de informações, sempre com vistas a melhor atender seus objetivos; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito nos limites de suas atribuições; executar outras atividades afins e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefiar e coordenar os serviços administrativos da SMEC; controlar e atestar a efetividade do pessoal docente; manter atualizados os arquivos e as coleções de leis, decretos, portarias, regulamentos, diretrizes, etc. receber, digitar, expedir e arquivar correspondências; registrar a movimentação de pessoal; encarregar-se da redistribuição de materiais; verificar o cumprimento dos acordos firmados com o Estado, relativos ao ensino; organizar e manter atualizado o cadastro de todas as escolas Municipais, com registro da lotação de professores, servidores e profissionais da educação, matrícula de alunos e todos os dados relativos ao prédio escolar; prestar orientação quanto à documentação às escolas da rede municipal; organizar os cursos de atualização e aperfeiçoamento para os servidores, professores municipais e profissionais da educação; controlar a distribuição e movimentação dos professores; elaborar as folhas de efetividades, remetendo-as ao órgão de pessoal; elaborar relatórios das atividades da Secretaria; efetuar a prestação de contas das verbas recebidas para fins específicos; receber, registrar, movimentar e controlar o andamento de documentos dentro da Secretaria; requisitar, receber, conferir e guardar o material escolar, bem como o de expediente, para posterior distribuição; controlar os dados estatísticos, efetividades, cadernetas de chamada, boletins dos alunos, fichas de matrículas, rendimento escolar mensal e anual, livros bimestrais e finais, transferências de alunos, frequência dos servidores: atendentes motoristas e serventes, professores, diretores e profissionais da educação, merenda escolar e no controle de veículos, bem como os recursos do MDE e FUNDEF; executar outras atividades afins e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE ATIVIDADES CULTURAIS

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefiar e coordenar os projetos e programas culturais, elaborar planos e projetos culturais no âmbito municipal. O Setor de Atividades Culturais é encarregado de executar a política cultural do Município visando o desenvolvimento cultural da população, cabendo-lhe incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográfica, artística em geral; promover a divulgação das atividades culturais e artísticas; manter o museu municipal para cuidar da preservação dos objetos históricos; realizar pesquisas no sentido de localizar obras de valor histórico e artístico que digam respeito às tradições do município, encaminhando-as ao museu municipal para catalogação e guarda; promover o entrosamento do órgão com entidades congêneres; organizar e empreender campanhas que visem ao desenvolvimento da cultura; cooperar para a defesa e conservação do patrimônio histórico do Município; promover a realização de festas populares que assinalem a passagem de datas marcantes na história do Município, sempre tendo em vista a divulgação de costumes regionalistas; adquirir, registrar, classificar, catalogar e conservar obras de referência, obras de caráter científico, didático, recreativo e regional, para a biblioteca; preparar material bibliográfico e controlar a consulta de obras pertencentes à biblioteca do Município; organizar e manter atualizados os catálogos da biblioteca; fazer a estatística do movimento da biblioteca, encaminhando, anualmente, relatórios ao instituto nacional do livro; promover o incremento à leitura, através da exposição de obras e cartazes educativos; controlar o empréstimo de obras literárias; providenciar encadernação de revistas, publicações oficiais e livros; estabelecer intercâmbio com outras bibliotecas; articular com a promoção de uma cultura da ética e da moralidade pública; realizar mapeamento para um melhor conhecimento da diversidade cultural do Município; qualificar agentes culturais/professores para desenvolvimento de projetos que integrem várias áreas de conhecimento; desenvolver atividades comunitárias que estimulem uma cultura de cooperação; efetivar agentes culturais para atuarem de forma integrada com o corpo docente escolar, a fim de traçarem estratégias de trabalho que interfiram diretamente nos hábitos culturais da comunidade escolar: preservação, reaproveitamento, reciclagem, etc.; abrir à comunidade o espaço escolar para atividades culturais e lazer criativo; desenvolver ações comunitárias para erradicar as discriminações raciais; acompanhar a introdução da disciplina de arte nas escolas; desenvolver a educação para preservação dentro e fora da escola; promover a recuperação do patrimônio histórico, artístico-cultural, ambiental e da memória local, envolvendo o governo, a iniciativa privada e a ação da comunidade; valorizar o patrimônio cultural com novos enfoques sobre os símbolos das histórias locais e regionais; desenvolver programas de educação para preservação do patrimônio cultural; formar centros de memória e arquivos públicos visando à disponibilização à pesquisa e informação; criar políticas de incentivo à preservação dos patrimônios; educar as comunidades a utilizar o patrimônio como suporte de identidade e como perspectiva de construção para o futuro; criar mecanismos de premiação de projetos de preservação e revitalização do patrimônio; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DO DESPORTO

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo na área do Desporto.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar 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; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos para a Secretaria; coordenar as promoções de eventos esportivos no município; Coordenar e auxiliar na elaboração do calendário anual esportivo do município; Coordenar os projetos e atividades que visem o apoio ao esporte amador, profissional e escolar; Coordenar as atividades desportivas ensinando princípios e regras técnicas e diversas modalidades; promover e incentivar a prática desportiva; colaborar na organização e no desenvolvimento de eventos esportivos; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefear, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades do setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do Setor, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos da área da saúde; Orientar e dar informações a respeito da área administrativa da saúde; Elaborar relatórios periódicos da área da saúde possibilitando avaliar o andamento dos trabalhos e os resultados alcançados; Informar e promover o cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço da área da saúde para alcançar as metas previstas e projetadas; Organizar e promover ações em vista ao oferecimento de serviços públicos de saúde de qualidade a população; Elaborar planilhas que demonstrem as ações de saúde desenvolvidas pela Administração em conjunto com o Estado e a União; Buscar e encaminhar às áreas competentes da secretaria todas as orientações emanadas de leis, decretos, portarias e demais resoluções legais pertinentes aos programas de saúde; Acompanhar e supervisionar os relatórios pertinentes a área da saúde, em especial, que tratam de prestações de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo; Acompanhar e supervisionar a aplicação dos recursos da saúde, visando os relatórios trimestrais e os gastos a serem realizados para alcançar os índices constitucionais; Coordenar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, dando suporte de pessoal, equipamentos, materiais, veículos e instalações para o bom desenvolvimento dos trabalhos. Ter sob sua responsabilidade os controles internos da Secretaria; compete colaborar com órgãos afins na esfera estadual e federal, planejar e fiscalizar o atendimento médico social à população, municípios economicamente incapazes, de acordo com o Plano Nacional de saúde SUS, estudar a celebração de convênios do Município com outras entidades, na área de sua competência, planejar e orientar a política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre o assunto, encarregar-se da área de medicina preventiva, convênios estaduais e federais, cabendo-lhe, também, a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à criança e à maternidade, realizando estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde de saúde da família, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução. Também tem como competência educar, informar e assistir à família quanto ao planejamento familiar, estudar as possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis, investigações epidemiológicas e operações de bloqueio, encarregar-se da fiscalização e controle da vigilância sanitária e epidemiológica, executar serviços de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador, bem como formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais. Promover, orientar e coordenar estudos de interesse da saúde pública, concretizar medidas médico-sanitárias, objetivando a promoção, proteção e recuperação da saúde; exercer o poder de polícia sanitária no Município. Celebrar convênios com órgãos estaduais e federais de saúde pública; adotar medidas preventivas, visando a evitar ou impedir o surto e a propagação de doenças transmissíveis; colaborar com outros órgãos do Estado, da União e particulares no controle e, quando possível, na erradicação dos vetores biológicos; promover a assistência à infância, à adolescência e à gestante, atendendo à mulher, sempre que possível, no período pré-nupcial, pré-concepcional, pré-natal e pós-natal, estimular, orientar, supervisionar e coordenar as instituições e atividades que visem à proteção à maternidade, à criança e à adolescência. Observar os principais códigos de saúde; manter o Conselho Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

de Saúde; planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do município, organizando o SUS (Sistema Único de Saúde) no âmbito municipal; viabilizar o desenvolvimento de ações de saúde através de unidades estatais (próprias, Estaduais ou Federais) ou privadas (contratada ou conveniadas, com prioridade para as entidades filantrópicas); participar da constituição do SUS, avançando na assunção de responsabilidades, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais; organizar o Plano Municipal de Saúde; organizar os serviços de saúde ambulatoriais; organizar a referência e a contra-referência; elaborar laboratórios de gestão; gerenciar e coordenar as unidades de saúde sob sua responsabilidade; cadastrar a população sob a forma de cartão SUS; alimentar o sistema de informações estaduais e nacional; manter atualizado o cadastro ambulatorial da rede sob gestão do Município sob a forma de Ficha de Cadastro Ambulatorial. operacionalizar o Fundo Municipal de Saúde; promover no encaminhamento a hospitais de pessoas carentes atacadas por moléstias que exijam internamento; divulgar as medidas de proteção à saúde da população; promover campanhas de divulgação, visando a desenvolver hábitos sadios de higiene e alimentação na comunidade; fornecer medicamentos às pessoas carentes mediante apresentação da receita médica; prestar assistência médica e odontológica aos escolares carentes encaminhados pela SMEC; manter relacionamento com entidades federais e estaduais, visando ao melhor atendimento dos serviços médicos odontológicos; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
SANITÁRIA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao setor ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do setor, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos atinentes ao setor de fiscalização e inspeção sanitária; Orientar e dar informações a respeito do seu Setor para assegurar uma eficiente execução dos trabalhos e atividades do Setor; Coordenar os trabalhos de elaboração de relatórios periódicos referentes as atividades desenvolvidas pelo Setor; Coordenar a inspeção de indústrias e agroindústrias que produzam produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios; promover a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas; Colaborar e opinar na concessão de “habite-se”; Promover o cadastramento de fontes d’água e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações a população do município; Coordenar as coletas de amostras de água para certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade para consumo humano; Promover a elaboração de pareceres descritivos tendo em vista a liberação e a renovação de alvarás sanitários nos estabelecimentos sujeitos a fiscalização; organizar o serviço de vigilância sanitária; manter o cadastro atualizado de estabelecimentos sujeitos à inspeção de vigilância sanitária; desenvolver ações de inspeção preventiva; supervisionar e executar as tarefas atinentes à organização e manutenção de registros de entrada; promover pronto e eficientemente o escoamento dos esgotos coletados; impedir a poluição e a conseqüente contaminação das águas e dos alimentos; promover programas de educação sanitária, utilizando todos os recursos e meios necessários para induzir a hábitos e comportamentos da população referente à saúde; manter o controle da qualidade e a validade dos produtos, lacrar produtos estragados e encaminhar para os fornecedores para a devida troca; promover a fiscalização e a vigilância sanitária aos alimentos, prédios e instalações, visando a defesa e proteção individual ou coletivo, no âmbito da competência do Município; conceder alvará sanitário de funcionamento, o qual terá validade para o exercício fiscal em que for expedido ou prazo determinado; realizar cobranças de taxas nos serviços de abate de animais e inspeção de derivados (vistoria e alvará de licença); realizar os serviços de inspeção sanitária e industrialização de origem animal, sob inspeção; incentivar a obtenção do alvará sanitário e seu registro; orientar o abate de animais para consumo ou para matéria-prima, sob inspeção sanitária municipal; acompanhar a fabricação de derivados comestíveis de origem animal; observar se os produtos sob inspeção sanitária municipal estão rotulados conforme legislação federal e estadual em vigor, mais os dizeres: “fábrica de embutidos municipal ou abatedouro municipal; informar os requisitos mínimos dos prédios destinados à instalação de abatedouros e fabricação de embutidos, de origem animal; executar as infrações às normas sanitárias previstas em lei, bem como as penalidades e o procedimento administrativo; encarregar-se da fiscalização e controle da vigilância sanitária; exercer o poder de polícia sanitária no Município; identificar situações ou produtos que constituam riscos à saúde; fiscalizar a qualidade sanitária de produtos e serviços de alimentação; fiscalizar a qualidade da água e de abastecimento público e dos sistemas individuais; criar sistema municipal de informações sobre doenças, com vistas a identificar as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

causas ambientais; observar a higiene dos alimentos nos estabelecimentos e a higiene dos estabelecimentos que prestam os serviços de saúde; monitorar a qualidade do ar e da água; inspecionar reservatórios de água, quanto à limpeza e conservação; inspecionar fossas sépticas quanto à retirada do lodo; fiscalizar as empresas que retiram o lodo das fossas, quanto ao seu destino; executar demais atividades afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE AUDITORIA DE SAÚDE

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor de auditoria na área da saúde; compete avaliar as ações de saúde do município; alimentar o sistema de informações estaduais e nacional; Fiscalizar as receitas e despesas do Município na Saúde; elaborar rotinas, normas e fluxos de controle e avaliação; controlar, auditar e pagar os prestadores do serviço do PAB (Programa de Atenção Básica) e todos os demais programas especiais na área da saúde; executar outras atividades afins e executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor do CRAS, gerenciando as ações da política pública de assistência social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do Município com atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social. Propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município; desenvolver um conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços da assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar. Propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social; coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades. Executar outras atividades afins e inerentes a sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROTEÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor de proteção e alta complexidade; compete oferecer atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem; garantir proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam o acolhimento em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade; assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários; Organizar o acolhimento institucional que poderá ser desenvolvido nas modalidades de abrigo institucional, casa-lar, casa de passagem ou residência inclusiva; Organizar e promover o serviço de acolhimento em República; organizar e promover o serviço de acolhimento em família acolhedora; organizar e promover o Serviço de Proteção em situações de Calamidade Pública e de Emergência; coordenar a implantação de programas, projetos e serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade voltados ao atendimento de segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial e com vínculos familiares e comunitários rompidos; monitorar, acompanhar e avaliar programas; fazer a articulação com os demais órgãos e esferas de governo que executam políticas afins com objetivo de apoiar e fortalecer o desenvolvimento das ações; contribuir para a regulação da relação entre entidades, poder público e organizações de assistência social; definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção especial que compõem a política de assistência social, tendo como referência a unidade, hierarquização e regionalização das ações; coordenar o processo de definição dos critérios e parâmetros das ações para expansão dos serviços, programas e projetos; contribuir para o aprimoramento da gestão da proteção social especial do SUAS; acompanhar a aplicabilidade da regulação estabelecida, com vistas a sua adequação; contribuir para a regulamentação da sistemática de financiamento, da definição do cofinanciamento e de fluxos entre as redes de proteção social especial e básica; proceder à análise e elaboração de pareceres, relatórios, planos de trabalho e documentos similares relativos à proteção social especial; identificar as necessidades de capacitação, para subsidiar a gestão do SUAS; elaborar Plano Operativo e Relatório de Gestão, relativos à sua área de competência; executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação; executar outras atividades afins e inerentes a sua área de competência;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE INCENTIVO AO SETOR PRIMÁRIO.

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefear, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: compete orientar, coordenar e controlar a execução da política agropecuária, industrial e comercial na esfera do município, promover a realização de atividades, o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município, delimitar e implantar a exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente, coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público, orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público, conceder, licenciar e controlar o comércio transitório, promover intercâmbio e convênios com entidades Federais, Estaduais, Municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial, atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a exploração da capacidade de absorção da mão-de-obra local, promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador, desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município, organizar viveiros municipais, visando o florestamento, incentivar a agricultura ecológica, acompanhar os órgãos de apoio aos agricultores, conservar e manter as máquinas e implementos agrícolas; promover e valorizar o homem do campo; fomentar o aumento da produtividade do setor agropecuário; promover a melhoria das condições de vida e de trabalho da família rural; executar convênios e programas destinados a melhor atender o setor rural, promovendo o seu desenvolvimento e estimulando o produtor rural a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural; atuar na melhoria da infra-estrutura social para área rural; desenvolver estudos e projetos, considerando as diferentes cadeias produtivas, apoiando o setor através de ações e projetos específicos; promover a difusão de novas tecnologias; desenvolver programas específicos de acordo com as prioridades do setor; estabelecer políticas de comercialização dos produtos agropecuários e apoiar ações que busquem o auto abastecimento e a exploração de nichos de mercado, oferecendo alternativas às formas de canais tradicionais; fomentar a produção agropecuária para a comercialização e subsistência; coletar dados e informações sobre a produção agropecuária do Município; coletar amostras de solos para análise e mapeamento; promover a distribuição de sementes, mudas e fertilizantes; desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais da região e suas cadeias produtivas; realizar e manter atualizado o cadastramento dos produtores rurais; promover o florestamento e reflorestamento conservacionistas e exploratórios; estimular o uso de sistemas de produção que permitam desenvolver agricultura auto-sustentável; incentivar a produção de hortigranjeiros em escala comercial; divulgar cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural; incentivar o cooperativismo, o sindicalismo e o associativismo rural; articular-se opcionalmente com órgãos ou entidades estaduais e federais que atuam no setor, bem como desenvolver projetos específicos de interesse do setor; promover a difusão de tecnologias; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agro- pecuário, industrial e comercial da esfera do Município; estimular a criação de centros e compras para abastecimento de micro empresas, empresa de pequeno porte e produtores rurais, com produtos destinados ao atendimento das suas necessidades; promover a organização do sistema de transporte, armazenamento e comercialização dos produtos opecuários, desde o produtor até o consumidor final; coordenar as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

atividades relativas à orientação da produção agrícola e do abastecimento público; promover o licenciamento e o controle do comércio transitório e das atividades de prestação de serviços em geral; executar outras atividades no âmbito de sua competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DO SISTEMA PÚBLICO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefear, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefear e coordenar as atividades relacionadas ao seu setor como controlar o funcionamento das válvulas e registros do sistema, lendo e interpretando as marcações dos manômetros, verificando as condições de pressão e volume de água nos reservatórios; instalar e consertar condutores de água; Executar instalações e reparos de hidrômetros, aparelhos sanitários e equipamentos similares; trabalhar na distribuição de água; operar abertura e fechamento de registros; controlar os reservatórios de água; acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando alavancas e volantes, para colocar bombas em funcionamento; controlar o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as marcações dos indicadores, observando o desempenho dos seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material transladado, registrando dados observados, anotando as quantidades bombeadas, e outras ocorrências para permitir o controle das operações; efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando as partes móveis das máquinas, executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-lo em bom estado; gerenciar as atividades do setor, promovendo a eficácia dos serviços, em particular à redução dos prazos de leitura e emissão de contas, racionalização de rotas, minimização de erros de leitura, constatando as condições do hidrômetro e informando possíveis irregularidades; verificar ligações novas quanto à posição e localização do hidrômetro e apontar possíveis problemas ao Setor de Hidrometria; realizar a leitura dos hidrômetros; Entregar as contas mensais aos usuários; coletar em campo informações solicitadas; reconferir leituras através da inconsistência; informar ao setor de cobrança sobre irregularidades encontradas nas faturas; instruir processos da Comissão Julgadora ajudando na elucidação de problemas apresentados relativos a leitura e distribuição; carregar e descarregar informações em coletores de dados; realizar a tarefa de leitura e entrega de contas; exercer o controle dos grandes consumidores, acompanhando periodicamente o consumo; organizar a separação das contas mensais; atender os usuários; analisar os recibos que retornam tomando providências para correção da origem do erro evitando que retornem novamente; acompanhar periodicamente o processo de leitura e distribuição, verificando in loco as atividades desempenhadas pela equipe do Setor; instalar hidrômetros e verificar seu perfeito funcionamento, apontando defeito e irregularidade detectadas; colocar registros, torneiras e executar atividades afins e executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DO SISTEMA PÚBLICO DE ESGOTO PLUVIAL E CLOACAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar e executar todas as atividades relativas ao Sistema de Esgoto Pluvial e Cloacal no município; executar as obras para implantação do sistema público de esgoto pluvial e cloacal no município; observar as normas de engenharia e ambientais na implantação do sistema público de esgoto pluvial e cloacal; executar outras atribuições que forem atinentes ao setor e executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor de licenciamento e fiscalização ambiental; Analisa o funcionamento das diversas rotinas de seu setor, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; Elaborar relatórios periódicos; Supervisionar o processo de licenciamento prévio, de instalação e de licença para as diversas atividades; Solicitar pareceres técnicos para as decisões na área de licenciamento ambiental dependendo da complexidade existente; Organizar o planejamento das atividades de fiscalização ambiental; Supervisionar a fiscalização de aterros sanitários, de usinas de compostagem e reciclagem de resíduos, do lixo domiciliar e urbano, entulhos, sucatas e depósitos irregulares; Coordenar, programar, orientar e participar de ações de licenciamento ambiental; Coordenar, orientar e realizar vistorias, bem como, elaborar relatórios técnicos de vistoria; Participar da definição e elaboração de medidas de compensação ambiental; orientar as empresas quanto à legislação ambiental no âmbito municipal, estadual e federal, bem como dos procedimentos de obtenção das respectivas licenças ambientais; Articular os demais órgãos ambientais, das diversas esferas, as ações de licenciamento ambiental e implementação de projetos/programas de controle ambiental; Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações e documentos de cunho ambiental; compete participar da regulamentação sobre traçados e zoneamento de áreas urbanas ou rurais; incentivar a reciclagem, o reaproveitamento e a redução de elementos poluentes de fontes naturais de água; estimular a reciclagem e o reaproveitamento de materiais nos órgãos da própria Prefeitura; diminuir os impactos ambientais através de medidas educativas preventivas e corretivas, executando, direta e indiretamente a política ambiental do município; coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental, estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos visando à proteção ambiental do Município, identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas, obedecendo a legislação Estadual e Federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e a recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas, assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação de solo; fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamento de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; orientar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal ou nativa, primitiva ou regenerada; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico, e espeleológico; acompanhar operações de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

monitoramento ambiental; promover, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais; acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; implantar o sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo; elaborar anualmente o relatório, de qualidade do meio ambiente, encaminhando-o para apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e procedendo, após, a sua divulgação; estabelecer diretrizes para a conservação e preservação dos recursos e ecossistemas naturais do Município; colaborar com recursos e matéria ambiental no que concerne aos conflitos ambientais diversos e aqueles resultados da ação dos órgãos públicos, das instituições privadas e dos indivíduos; colaborar na fixação das diretrizes para a pesquisa científica nas áreas de conservação, preservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos naturais; apreciar e deliberar, na forma da legislação, sobre estudos de impacto ambiental e respectivos relatórios, por requerimento de qualquer um dos seus membros; executar outras atividades afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS HABITACIONAIS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor dos programas habitacionais e regularização fundiária; compete implementar os objetivos da Política Habitacional no Município; Apresentar sugestões das diretrizes, estratégias, instrumentos e prioridades para implementação da Política Habitacional de interesse social; promover, organizar e fomentar ações, programas, projetos, convênios e contratos de habitação; prever as condições de atuação do Agente Financeiro Municipal, em conformidade com o estabelecido no Programa Municipal de Habitação; disciplinar as normas para registro e controle das operações com recursos do Fundo Habitacional Popular; estimular o desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais; dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao Programa Municipal de Habitação; apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de baixa renda; dar ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade; indicar as áreas urbanizadas ou urbanizáveis a serem ocupadas pelos planos habitacionais para pessoas de baixa renda, com todos os detalhamentos, bem como executar outras atividades correlatas. realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação; propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas pública e particular no território municipal; elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município; promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais e federais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município; estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos; estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano diretor do município de Mampituba e de forma integrada à região, programas destinados a facilitar o acesso a população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitação como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade; estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; fomentar o estabelecimento e o aperfeiçoamento das redes sociais municipais, integrando a ação das entidades empresariais e sociais; atuar como Órgão executor do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social – SMHIS; participação no Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS, sendo o seu titular, o presidente do Conselho; administrar os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, em consonância com as deliberações do CMHIS; realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional do órgão; executar outras atividades afins e executar outras atividades inerentes a sua área de competência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE MUNICIPALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar, planejar e promover a execução de todas as atividades de seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar, dirigir, supervisionar e chefiar os serviços pertinentes ao setor de municipalização do meio ambiente; compete incentivar a reciclagem, o reaproveitamento e a redução de elementos poluentes na fonte; estimular a reciclagem e o reaproveitamento de matérias nos órgãos da própria Prefeitura; buscar e implementar ações que visem a diminuição dos impactos ambientais através de medidas educativas preventivas e corretivas, executando, direta e indiretamente a política ambiental do município; estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos visando à proteção ambiental do Município; identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas, obedecendo a legislação Estadual e Federal existentes; assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação de solo; orientar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal ou nativa, primitiva ou regenerada; acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo; estabelecer diretrizes para a conservação e preservação dos recursos e ecossistemas naturais do Município; apreciar e deliberar, na forma da legislação, sobre estudos de impacto ambiental e respectivo relatório; executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município; promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente; convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente; estabelecer com observância da legislação, normas, padrões, parâmetros e critérios de avaliação, controle, manutenção, recuperação e melhoria da qualidade de meio ambiente natural, artificial e do trabalho, obedecendo as legislações Estadual e Federal; coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; apreciar e deliberar sobre recursos em matéria ambiental, sobre os conflitos entre valores ambientais diversos e aqueles resultados da ação dos órgãos públicos, das instituições privadas e dos indivíduos; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas, assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; A Assessoria Técnica de Nível Superior na Área Ambiental compete assessorar na implementação da política ambiental no Município; contribuir na implementação de programas de educação ambiental no Município; prestar assessoria nas audiências públicas sobre as questões relacionadas ao meio ambiente; Orientar a observância da legislação, normas, padrões, parâmetros e critérios de avaliação, controle, manutenção, recuperação e melhoria da qualidade de meio ambiente; Assessorar ações e a execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; Assessorar na identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas; orientar na promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico; analisar e orientar a implantação de sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao meio ambiente; assessorar na elaboração anual do relatório de qualidade do meio ambiente do município; Orientar e assessorar campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para defesa do meio ambiente; prestar informações e assessorar na deliberação sobre recursos em matéria ambiental; Assessorar em ações de recuperação dos arroios e matas ciliares; Assessorar na elaboração de diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas; assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; executar outras atividades afins e executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DA EQUIPE DE VIGILÂNCIA DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

PADRÃO: CC 02 OU FG 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas a sua equipe de trabalho ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar e chefiar os serviços de vigilância permanente nos locais de entrada e saída, especialmente nos lugares mais acessíveis ao público; supervisionar as atividades de zeladoria e vigilância do prédio da Prefeitura; Organizar os serviços de ronda diurna ou noturna, em locais fixos ou em rondas motorizadas, nas dependências de edifícios públicos municipais e áreas adjacentes; examinar as instalações hidráulicas e elétricas constatando irregularidades, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para possibilitar a tomada de providências no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída quando necessário; fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades; prestar informações ao público, quando solicitado, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado; fiscalizar logradouros e outras áreas de responsabilidade do Município, a fim de evitar depredação, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; atuar em central de monitoramento / vigilância dos prédios e outros locais públicos; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS DO INTERIOR

PADRÃO: CC 02 OU FG 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas a sua equipe de trabalho ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar e integrar a execução direta ou indireta dos serviços de conservação de estradas públicas, pontes e pontilhões, melhorias de acessos de propriedades, bueiros e a prestação de outros serviços de máquinas no interior do município; desenvolver, planejar e realizar os trabalhos de manutenção e conservação das estradas do interior, entradas de propriedades e afins; zelar, providenciar a manutenção e responsabilizar-se pelos equipamentos e produtos colocados à disposição para execução dos trabalhos; desenvolver atividades de roçadas, capinas e abertura de valetas e bueiros ao longo das rodovias do interior; manter, de forma regular, os registros e relatórios instituídos pela Administração; desenvolver, planejar e realizar os trabalhos de manutenção e conservação das estradas do interior, entradas de propriedades e afins; executar a programação de serviços determinados pela Administração Municipal; controlar a assiduidade, pontualidade e produtividade dos servidores vinculados a Equipe; realizar outros atos relativos ao Planejamento Interno, de interesse da Prefeitura Municipal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS

PADRÃO: CC 02 OU FG 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas a sua equipe de trabalho ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar a limpeza das ruas e logradouros públicos; efetuar a varredura e lavagem das praças e logradouros; providenciar a captura e a remoção de animais encontrados soltos nas estradas municipais; zelar pelas instalações elétricas dos prédios da prefeitura, fazendo revisões periódicas; providenciar na reposição de lâmpadas queimadas nas vias, praças e logradouros; efetuar a limpeza dos balneários; efetuar a fixação das dunas nos balneários; executar outras tarefas e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DA EQUIPE DOS MOTORISTAS E OPERADORES DE MÁQUINAS

PADRÃO: CC 02 OU FG 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas a sua equipe de trabalho ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar e fiscalizar as atividades do Setor de Veículos e Máquinas; informar ao setor de controle de manutenção do município as necessidades de efetuar manutenções e / ou consertos; elaborar e fiscalizar o controle de uso adequado dos veículos como a conscientização para a obrigação de procedimentos legais tais como uso de equipamentos obrigatórios e respeito às leis de trânsito; e todos os veículos; responsabilizar-se pelas planilhas de controle e manutenção; elaborar planilha de controle de horas extras e escalas de serviços dos funcionários comunicando ao Setor de Registro Controle e Folha de Pagamento; elaborar a escala de férias dos funcionários do Setor, comunicando ao Setor de Registro Controle e Folha de Pagamento; Organizar os serviços pertinentes que são executados por caminhões e máquinas do município em estrita colaboração com as secretarias municipais; realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DA EQUIPE DO PROGRAMA DA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM

PADRÃO: CC 02 OU FG 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas a sua equipe de trabalho ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefiar e coordenar as atividades a serem desenvolvidas pelo Agentes Visitadores junto as famílias para realizarem as atividades de estimulação ao desenvolvimento das crianças. Promover e Coordenar atividades nas residências das famílias cadastradas no Programa da Primeira Infância Melhor; Propor e organizar as ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM; Promover, propor e organizar ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretaria do poder público, sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; participar de reuniões para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do titular da secretaria; participar de capacitações, reuniões e eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil; Coordenar o programa radiofônico do PIM; elaborar o planejamento mensal de suas atividades; entre outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição de sua Unidade Administrativa

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO.

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete a organização, desenvolvimento, execução, acompanhamento e controles dos programas da merenda escolar e transporte escolar e demais atividades e projetos desenvolvidos em favor dos alunos no município; controlar os dados estatísticos do atendimento da merenda distribuída nas escolas; receber e distribuir às escolas os gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; orientar o preparo da merenda nas escolas, dando também sugestões para cardápios; elaborar relatórios mensais sobre a distribuição e uso do material destinado à merenda escolar; prestar assistência social preventiva e reajustadora aos escolares, encaminhando-os ao setor competente; manter o cadastro dos escolares assistidos; melhorar as condições nutricionais dos alunos, através de fornecimento sistemático de merenda escolar, zelando pela qualidade da mesma; dar aos professores, serventes, auxiliares de serviços gerais e conselheiros noção sobre o valor nutritivo dos alimentos, principalmente dos alimentos regionais; estimular os professores, serventes, auxiliares de serviços gerais e conselheiros a assumirem cada vez mais maiores responsabilidades em planejar o cardápio e fazer com que os alunos tomem as refeições que sejam adequadas; esclarecer aos professores, serventes, auxiliares de serviços gerais e conselheiros sobre as causas das deficiências nutritivas e os meios de evitá-las ou somá-las; incentivar professores, serventes, auxiliares de serviços gerais e conselheiros a estimularem os alunos para melhorar a alimentação da família e da comunidade, através dos cultivos de hortas escolares ou criação de pequenos animais; realizar treinamentos com os professores, serventes, auxiliares de serviços gerais e conselheiros municipais; receber e conferir os mapas das escolas; redigir relatórios relativos ao consumo de alimentos nas escolas; receber a merenda escolar dos credores, armazenar, conferir, distribuir e acompanhar a merenda escolar nas escolas para evitar perdas por demora na entrega dos alimentos de acordo com o cardápio da nutricionista; manter o controle da qualidade e a validade dos produtos, lacrar produtos estragados e encaminhar para os fornecedores para o devida troca; encaminhar os documentos a outras instituições, assim como o seu respectivo acompanhamento; Organizar os roteiros para realização do transporte escolar; encaminhar dados e planilhas para realização da contratação dos serviços de transporte escolar; Fazer o levantamento dos alunos que necessitam do serviço de transporte escolar; organizar a escala dos motoristas e dos roteiros para realização dos serviços de transporte escolar com veículos próprios do município; Fornecer informações e documentação para prestar contas do serviço de transporte escolar; executar outras atividades afins e executa demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE EVENTOS.

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar a programação de eventos do Município anualmente; receber, responder e arquivar a correspondência relacionada a organização ou participação de eventos de interesse do Município; coordenar os eventos municipais e apoiar os eventos que são organizados no município pelas entidades visando propagar e divulgar o município; organizar o serviço permanente de informações dos eventos e promover em parceria com o Departamento de Turismo programas de visitação aos locais históricos, artísticos e paisagísticos do município; manter comunicação com a imprensa, a fim de divulgar os eventos do Município; organizar o calendário de eventos do Município; efetuar campanhas de divulgação dos eventos do município; articular-se com órgãos federais e estaduais de turismo a fim de buscar recursos para a realização dos eventos programados pelo Município; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar as atividades relativas ao Núcleo ao qual é responsável buscando assegurar o desenvolvimento normal das atividades e serviços pertinentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar o funcionamento das diversas rotinas do Núcleo, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos atinentes a fiscalização e inspeção sanitária; Orientar e dar informações para assegurar uma eficiente execução dos trabalhos e atividades do Núcleo; Coordenar os trabalhos de elaboração de relatórios periódicos referentes as atividades desenvolvidas; Coordenar a inspeção de indústrias e agroindústrias que produzam produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios; promover a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas; Colaborar e opinar na concessão de "habite-se"; Promover o cadastramento de fontes d'água e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações a população do município; Coordenar as coletas de amostras de água para certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade para consumo humano; Promover a elaboração de pareceres descritivos tendo em vista a liberação e a renovação de alvarás sanitários nos estabelecimentos sujeitos a fiscalização; organizar o serviço de vigilância sanitária; manter o cadastro atualizado de estabelecimentos sujeitos à inspeção de vigilância sanitária; desenvolver ações de inspeção preventiva; supervisionar e executar as tarefas atinentes à organização e manutenção de registros de entrada; promover pronto e eficientemente o escoamento dos esgotos coletados; impedir a poluição e a conseqüente contaminação das águas e dos alimentos; promover programas de educação sanitária, utilizando todos os recursos e meios necessários para induzir a hábitos e comportamentos da população referente à saúde; manter o controle da qualidade e a validade dos produtos, lacrar produtos estragados e encaminhar para os fornecedores para a devida troca; promover a fiscalização e a vigilância sanitária aos alimentos, prédios e instalações, visando a defesa e proteção individual ou coletivo, no âmbito da competência do Município; conceder alvará sanitário de funcionamento, o qual terá validade para o exercício fiscal em que for expedido ou prazo determinado; realizar cobranças de taxas nos serviços de abate de animais e inspeção de derivados (vistoria e alvará de licença); realizar os serviços de inspeção sanitária e industrialização de origem animal, sob inspeção; incentivar a obtenção do alvará sanitário e seu registro; orientar o abate de animais para consumo ou para matéria-prima, sob inspeção sanitária municipal; acompanhar a fabricação de derivados comestíveis de origem animal; observar se os produtos sob inspeção sanitária municipal estão rotulados conforme legislação federal e estadual em vigor, mais os dizeres: "fábrica de embutidos municipal ou abatedouro municipal; informar os requisitos mínimos dos prédios destinados à instalação de abatedouros e fabricação de embutidos, de origem animal; executar as infrações às normas sanitárias previstas em lei, bem como as penalidades e o procedimento administrativo; encarregar-se da fiscalização e controle da vigilância sanitária; exercer o poder de polícia sanitária no Município; identificar situações ou produtos que constituam riscos à saúde; fiscalizar a qualidade sanitária de produtos e serviços de alimentação; fiscalizar a qualidade da água e de abastecimento público e dos sistemas individuais; criar sistema municipal de informações sobre doenças, com vistas a identificar as causas ambientais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

observar a higiene dos alimentos nos estabelecimentos e a higiene dos estabelecimentos que prestam os serviços de saúde; monitorar a qualidade do ar e da água; inspecionar reservatórios de água, quanto à limpeza e conservação; inspecionar fossas sépticas quanto à retirada do lodo; fiscalizar as empresas que retiram o lodo das fossas, quanto ao seu destino; instaurar processos administrativos Sanitários até a finalização, conforme os ritos da Lei Federal nº6437/77, executar demais atividades afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição da Administração Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DO CADASTRO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS.

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Captar demandas e necessidades da população para definir procedimentos de intervenção para o atendimento das situações apresentadas; realizar cadastramento da demanda de usuários; manter cadastramento atualizado dos recursos da comunidade; realizar visitas domiciliares; Orientar, acompanhar e execução das atividades de promoção humana junto a grupos específicos da sociedade e o assessoramento a grupos comunitários institucionalizados ou em fase de organização, visando atingir objetivos de interesse da comunidade urbana e rural do município; Orientar as inscrições em programas municipais de habitação popular; realizar entrevista para preenchimento de cadastros; realizar relatórios mensais, anuais referentes às atividades desenvolvidas pelo setor; realizar estudos, diagnósticos e levantamento sócio econômico das famílias cadastradas nos programas assistenciais do município; Orientar sobre programas de capacitação trabalho e renda; Orientar sobre atividades relacionadas com a capacitação profissional visando o ingresso no mercado de trabalho do município; manter intercâmbio com os órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão de obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho; Divulgar a organização de eventos que objetivem a divulgação das ações de integração desenvolvidas pelo setor com engajamento da comunidade; manter atualizado cadastramento dos recursos da comunidade para fins de atendimentos e encaminhamentos na área da assistência social; organizar banco de informações sociais da população usuária com cadastramento e levantamento socioeconômico; Organizar ficha de inscrição em programas municipais de Assistência Social de acordo com os critérios estabelecidos; Informar critérios de acesso em programas assistenciais do município; promover por meio de publicação de manuais, cartilhas e outros veículos a divulgação dos benefícios assistenciais proporcionados pelos programas; divulgar estudos para melhorar as condições de cidadania, dignidade e inclusão social da população de baixa renda; informar, sob a orientação do Secretário, os entendimentos e negociações dos programas e projetos municipais de Assistência Social com as entidades públicas e as comunidades interessadas; desempenhar outras atividades afins e executa demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE CONSULTAS MÉDICAS.

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar o controle da agenda de consultas médicas, exames laboratoriais e demais para os munícipes que necessitam de atendimento clínico, verificando os horários disponíveis e registrando as reservas dos pacientes; organizar, atualizar e propor medidas para agilizar o serviço de atendimento; organizar os horários e o local para exames laboratoriais; coordenar, dirigir, organizar e controlar as consultas eletivas a serem realizadas no município e fora do território municipal; prestar as informações necessárias para o bom funcionamento e atendimento das consultas agendadas; Encaminhar pacientes que necessitam de tratamento médico fora do município encaminhando-os para as cidades com as quais a administração tem a respectiva pactuação; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DO HORTO MUNICIPAL

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar e executar todas as atividades relativas a produção de flores ornamentais, árvores nativas, estacas e plantas para substituição no Município; produzir mudas de plantas nativas do Município; produzir matrizes e sua multiplicação; planejar e executar a produção de mudas; emitir relatórios de produção e destino das mudas; manter atualizadas as informações, através de relatórios, relativas aos Indicadores de Gestão; promover melhorias no setor; realizar reuniões de planejamento interno; coordenar a seleção das plantas nativas ornamentais e flores que tenham capacidade de produzir e reproduzir no Município; coordenar o plantio, transplante e acompanhar a qualidade dos transplantes; orientar no aspecto técnico, as atividades desenvolvidas no Horto Municipal; produzir mudas diversas para atender a demanda do Município nas áreas públicas; executar o transplante de mudas diversas e acompanhar o seu desenvolvimento; executar outras atribuições que forem atinentes ao setor e executa demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMPITUBA**

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DA COLETA DE LIXO.

PADRÃO: CC 01 OU FG 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o desenvolvimento, a coordenação e organização das atividades de seu Núcleo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar as tarefas relativas aos expedientes, protocolo, arquivo, comunicação e controle de material para executar os serviços da coleta seletiva de lixo; auxiliar na preparação e divulgação de regulamentações e posturas, bem como promover campanhas de educação junto à população; encarregar-se de efetuar estudos, projetos e pesquisas no campo da limpeza urbana; executar e fiscalizar os serviços da coleta de lixo; implantar metodologias desenvolvidas pelo setor técnico para a realização dos serviços rotineiros ou ocasionais de coleta de lixo; distribuir, organizar, operar e promover a manutenção da frota de veículos e equipamentos utilizados nas atividades operacionais do sistema de coleta de lixo; dar destinação correta do lixo; organizar os roteiros, com definição de locais, horários e dias para realização da coleta de lixo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição de sua Unidade Administrativa;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos