



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**- LEI MUNICIPAL N.º 1412/2019**

**CONSOLIDA LEI MUNICIPAL Nº 220/1997 QUE DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E ALTERA A NOMENCLATURA DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LÉO PAULO CENDRON, PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA, Estado do Rio Grande do Sul.

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

**LEI:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros;

I - quadros dos Cargos de Provimento Efetivo;

II - quadros dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e Gratificações.

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

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

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

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

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

V - classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria profissional, constituindo a linha de promoção;

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



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

**CAPÍTULO II**  
**DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO E RESPECTIVAS TABELAS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 3º O Quadro de cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal é constituído dos cargos de provimento efetivo, mantidos, criados ou transformados por esta Lei, estruturados e conforme categorias funcionais e padrões, na forma seguinte:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
OPERÁRIO	15	CE – 02
SERVENTE	08	CE – 02
VIGILANTE	03	CE – 02
MERENDEIRA	03	CE – 02
MARTELETEIRO	02	CE – 03
MONITOR DE EDUCAÇÃO	08	CE – 03
CARPINTEIRO	01	CE – 04
PINTOR	01	CE – 04
TELEFONISTA	01	CE - 05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	CE – 05
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	02	CE – 06
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	CE – 06
MOTORISTA	15	CE – 06
AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS	05	CE – 06,5
ALMOXARIFE	01	CE – 07
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	CE – 07
PEDREIRO	01	CE – 07
MECÂNICO	02	CE – 07



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

AGENTE ADMINISTRATIVO	09	CE – 07
FISCAL SANITÁRIO	01	CE – 07
TÉCNICO RADIOLOGISTA	01	CE – 07
ASSISTENTE SOCIAL	01	CE – 07
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	CE – 07
GESTOR AGROAMBIENTAL	01	CE - 08
ELETRICISTA	01	CE – 08
ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO	01	CE – 10
FISCAL	03	CE – 10
TESOUREIRO	01	CE – 10
AGRÔNOMO	01	CE – 10
VETERINÁRIO	01	CE – 10
FARMACÊUTICO	01	CE – 10,5
CONTADOR	01	CE – 10,5
NUTRICIONISTA	01	CE – 11
ENGENHEIRO	01	CE – 11
DENTISTA	02	CE – 11
ENFERMEIRA	02	CE – 11
FISIOTERAPEUTA	01	CE – 11
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	01	CE – 12
PSICÓLOGO	01	CE – 12
MÉDICO	02	CE – 13

§ 1º Fica estabelecido que o cargo de SERVENTE, quando em exercício em escolas municipais de Educação Infantil será de 30 horas semanais, sendo turno ininterrupto de 6 (seis) horas diárias.

§ 2º Os vencimentos dos Cargos Efetivos e dos Cargos em Comissão serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos, pelo valor atribuído ao Padrão Referencial fixado no artigo 30 desta Lei, que será reajustado e fixado anualmente mediante Lei Municipal específica, conforme segue:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>PADRÃO</b>	<b>COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE</b>					
	<b><u>A</u></b>	<b><u>B</u></b>	<b><u>C</u></b>	<b><u>D</u></b>	<b><u>E</u></b>	<b><u>F</u></b>
CE-01	1.70	1.87	2.06	2.26	2.49	2.74
CE-02	1.75	1.93	2.12	2.34	2.57	2.83
CE-03	1.80	1.98	2.18	2.39	2.64	2.90
CE-04	2.00	2.20	2.42	2.66	2.93	3.22
CE-05	2.20	2.42	2.66	2.93	3.22	3.55
CE-06	2.50	2.75	3.03	3.33	3.66	4.03
CE-06,5	3,25	3,58	3,94	4,33	4,76	5,24
CE-07	3.50	3.85	4.24	4.66	5.13	5.64
CE-08	4.00	4.40	4.84	5.32	5.86	6.45
CE-09	4.25	4.67	5.14	5.66	6.27	6.89
CE-10	4.70	5.17	5.68	6.26	6.88	7.57
CE-10,5	5,85	6,44	7,08	7,79	8,57	9,42
CE-11	7.00	7.70	8.47	9.32	10.25	11.27
CE-12	8.90	9.79	10.77	11.85	13.03	14.33
CE-13	16.50	18.15	19.96	21.96	24.15	26.57

**SEÇÃO II**  
**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

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

Art. 5º As especificações de cada categoria funcional deverão conter:

I - a denominação da categoria funcional;

II – o padrão de vencimento;

III – a descrição sintética e analítica das atribuições;

IV – as condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras providências;

e

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º As especificações das categorias funcionais e criadas pela lei são as que constituem o ANEXO I, o que é parte integrante desta lei.

**SEÇÃO III**  
**DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

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

Art. 8º O servidor que por força de concurso público, for promovido em cargo de mesma categoria funcional, contará o tempo de serviço pretérito pertinente para efeito de promoção e, se for promovido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A” da respectiva categoria, iniciando nova contagem para efeitos de promoção.

Parágrafo Único. Aos atuais servidores, será considerado todo o tempo de serviço anterior prestado ao município, para efeitos de percepção quinquênios.

**SEÇÃO IV**  
**DO TREINAMENTO**

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

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

**SEÇÃO V**  
**DA PROMOÇÃO**

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

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

Art. 13 Cada cargo dentro da categoria profissional, inicialmente na classe “A” e ela retorna quando vago.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 14 As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe, conjugado com o do merecimento.

Art. 15 O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção, será de 05 (cinco) anos.

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

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

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

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar dez faltas injustificadas ao serviço.

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

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

- I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de cento e vinte dias, mesmo quando em prorrogação, exceto, as decorrentes de acidentes em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde de pessoa da família.

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

**CAPÍTULO III**  
**DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES**

Art. 19 É o seguinte o Quadro de Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificações da Administração Centralizada do Executivo Municipal, com os respectivos números de cargos, denominações, padrões e coeficientes, cujas atribuições constam do ANEXO II, que passa a fazer parte desta lei.

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	COEFICIENTES	FG	GRATIFICAÇÃO
06	SECRETÁRIO MUNICIPAL	Lei Específica (Subsídios)			-



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

01	ASSESSOR JURÍDICO	CC-10	7.53	50%	-
01	COORD. SETOR DE SAÚDE	CC-04	3.00	50%	-
01	COORD. DO CRAS	CC-04	3.00	50%	-
03	ASSESSOR DE GABINETE	CC-04	3.00	50%	-
01	CHEFE DE EQUIPE DE PSF	CC-04	3.00	50%	-
01	COORD. DE EQUIPE DE PSF	CC-03	2.00	50%	-
01	SEC. JUNTA DO SERV. MILITAR	CC-03	2.00	50%	-
01	TESOUREIRO	-	-	40%	-
01	ALMOXARIFE	-	-	40%	-
01	FISCAL SANITÁRIO	-	-	40%	-
01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	GAE1	1.00	-	-
01	ENFERMAGEM	GE1	1.50	-	-
01	DENTISTA	GD1	3.05	-	-
01	MÉDICO	GM1	14.97	-	-
01	PREGOEIRO	-	-	-	40%

§ 1º Os valores referidos no Quadro de Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificações serão reajustados na mesma época e nos mesmos índices concedidos no Art. 3º, § 2º, bem como integrará a notificação natalina e adicional de férias.

§ 2º O valor da Função Gratificada é de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão correspondente, sem prejuízo do vencimento do cargo efetivo de que for titular.

Art. 20 As Funções Gratificadas de Chefe de Equipe de PSF, Coordenador de Equipe de PSF, Auxiliar De Enfermagem, Enfermagem, Dentista e Médico ficam vinculadas ao Programa de Saúde da Família, ficando automaticamente extintas ao término deste Programa pelo Governo Federal.

Parágrafo único. Para receber as gratificações os servidores deverão cumprir a carga horária semanal de 40 horas, independente se o cargo efetivo possuir carga horária menor.

Art. 21 As Funções Gratificadas de Tesoureiro, Almojarife e Fiscal Sanitário, que somente poderão ser providas durante os afastamentos legais dos titulares dos cargos efetivos correspondentes ou naqueles casos em que o cargo existente não tenha sido preenchido.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. O valor do vencimento das funções gratificadas referidas no caput deste artigo resultará em acréscimo de 40% (quarenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo a ser preenchido naquelas hipóteses.

Art. 22 O valor da gratificação de Pregoeiro corresponderá à 40%(quarenta por cento) do vencimento do cargo efetivo do servidor designado, devendo ser concedida somente a servidor efetivo que tenha realizado capacitação específica para exercer esta atribuição e que desempenhe a função.

Art. 23 Os cargos em comissão, são de livres de nomeação do prefeito.

Art. 24 O provimento das funções gratificadas é privativo do servidor público efetivo ou posto à disposição do município, sem prejuízo de seus vencimentos no cargo ou órgãos de origem.

Art. 25 As atribuições dos titulares dos Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades. A carga horária dos Cargos em Comissão será de 40 horas semanais.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 26 Os proventos dos funcionários inativos serão revisados com base nas disposições desta lei, assegurando mesmo tratamento pecuniário atribuída aos ativos.

Parágrafo Único. Quando não houver em uniformidade percentual nos aumentos dos vencimentos dos funcionários ativos, os percentuais de aumento dos inativos, reger-se-ão pela máxima correspondência na relação carga na aposentadoria-CARGA NA ATIVIDADE, respeitadas as vantagens pessoais adquiridas.

#### **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 27 Ficam extintos os cargos de Licenciador Ambiental, Técnico Agropecuária e de Agente de Combate de Endemias no momento em que findarem os processos seletivos simplificados em andamento, bem como o cargo de Fiscal do Meio Ambiente, atualmente vago.

Art. 28 O cargo de Auxiliar de Enfermagem ficará automaticamente extinto, no momento em que vagar.

§ 1º As atribuições são as que constam do Anexo I a esta Lei.

§ 2º Fica assegurado ao servidor ocupante do cargo efetivo em extinção os direitos e vantagens a ele inerente, bem como a revisão geral dos salários na mesma data e nos mesmos índices em que for concedido ao quadro geral dos servidores.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 29 O Plano de cargos e funções do Magistério Municipal compõem quadro específico.

Art. 30 O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 609,90 (seiscentos e nove reais e noventa centavos).

Art. 31 As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 32 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as seguintes Leis Municipais: Lei nº 220/97, Lei nº 249/98, Lei nº 253/98, Lei nº 366/01, Lei nº 402/01, Lei nº 408/02, Lei nº 463/03, Lei nº 464/03, Lei nº 541/05, Lei nº 545/05, Lei nº 574/05, Lei nº 605/06, Lei nº 621/06, Lei nº 668/07, Lei nº 673/07, Lei nº 688/07, Lei nº 701/07, Lei nº 745/08, Lei nº 771/09, Lei nº 772/09, Lei nº 792/09, Lei nº 837/10, Lei nº 876/11, Lei nº 915/11, Lei nº 965/12, Lei nº 1001/13, Lei nº 1029/13, Lei nº 1042/13, Lei nº 1055/13, Lei nº 1068/13, Lei nº 1145/15, Lei nº 1152/15, Lei nº 1173/15, Lei nº 1211/15, Lei nº 1251/16, Lei nº 1273/16, Lei nº 1282/17, Lei nº 1307/17, Lei nº 1389/18, Lei nº 1402/19.

Art. 33 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA-RS, 24 DE SETEMBRO DE 2019.**

**LÉO PAULO CENDRON**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

*Jaqueline da Silva Zanini*

Secretária Municipal da Administração

A presente Lei permanecerá afixada no Quadro Mural da Prefeitura Municipal em lugar público e visível

Pelo Período de 24.09 a 08.10.2019



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO**

**PADRÃO: CE – 10**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Administração**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar trabalhos voltados a área de patrimônio mantendo o Patrimônio atualizado. Planejar, organizar e controlar a área Patrimonial, implementar programas e projetos na área de patrimônio; elaborar planejamento organizacional voltado ao controle patrimonial, realizar levantamentos de bens patrimoniais frequentemente, inventários de bens permanentes, operacionalizar serviços do Setor de Patrimônio, realizar transferências, cadastramento, identificação de bens, colocação de placas de patrimônio, baixas de bens patrimoniais, emitir relatórios, manter o Patrimônio atualizado, executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: serviço externo, contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio completo

Idade: mínima de 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: CE – 07**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos destinados por lei; realizar orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento, conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; eventualmente, realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expediente e documentos; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em ofícios e manusear fichários; providenciar expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores, e integrar grupos operacionais; examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração Municipal que exijam a interpretação de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos redigir relatórios gerais e parciais; secretariar reuniões, comissões de inquérito; operacionalizar serviços do Departamento de Pessoal e de contabilidade pública; cuidar de arquivos e bibliotecas; executar outras tarefas correlatas.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

**PADRÃO: CE - 12**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os Órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e atos administrativos dos Poderes Municipais, buscando a observação do atendimento aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, publicidade, eficiência na administração dos recursos e bens públicos, atuando nas seguintes atividades como membro integrante do Órgão de Controle Interno do Municipal, conforme legislação vigente: avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alimentação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para realização da receita e da despesa públicas; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; cumprir e sugerir o aperfeiçoamento, quando necessário, do regimento interno do Órgão do Controle Interno; desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram de suas atribuições e demais atividades correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com expediente da Prefeitura Municipal

Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens e frequência em cursos de orientação e qualificação referente às atividades do cargo

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo ou superior

Idade: mínima de 18 anos

Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AGRÔNOMO**

**PADRÃO: CE – 10**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Agricultura Pecuária e Meio Ambiente**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** agronomia Secretaria Municipal da Agricultura ser Responsável pelo serviço de assistência aos agricultores fazer experimentações agrícolas dirigir demonstrações técnicas de agricultura realizar experimento ações Racionais referentes agriculturas executaram dirigir a propaganda e divulgação de processos de mecanização de lavouras de adubação de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas bem como de métodos e industrialização de produção vegetal participar de estudos de genética agrícola orientar e fomentar a produção de sementes fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes plantas vivas e partes vivas das plantas participar de trabalho científico US compreendidos no campo da botânica topologia entomologia e microbiologia agrícola orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal fazer estudo sobre tecnologia agrícola reflorestamento conservação defesa exploração industrialização de matas administrar colônias agrícolas fazer trabalho de Ecologia e metodologia agrícola fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlata

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 30 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: ALMOXARIFE**

**PADRÃO: CE – 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** manter o controle de estoque de mercadorias do Almoarifado, receber mercadorias e conferir os recebimentos; conferir documentos; organizar depósitos de mercadorias; organizar competente fichário de entrega e saída de qualquer tipo de mercadorias postas à guarda do almoxarife; manter o registro de ocorrências internas do almoxarifado; controlar entrega de peças e mercadorias através de competentes registros; registrar o destino de combustíveis e lubrificantes; responsabilizar-se pelo controle de quilometragem dos veículos automotores; fazer relatórios mensais de gastos correspondentes e peças, materiais, equipamentos, combustíveis e lubrificantes sob a responsabilidade do almoxarifado; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRÃO: CE – 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Planejar e executar direta ou indiretamente medidas, que contribuam para o bem estar social e melhoria do padrão de vida dos cidadãos; orientar, fiscalizar e coordenar atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas, nos assuntos de sua competência; pesquisar as causas de desequilíbrio social, considerando as condições de vida e de trabalho; elaborar o plano de organização de assistência ou de colaboração dos movimentos comunitários, promover a motivação de programas, possibilitar o desenvolvimento dos sistemas municipais de Ação Social. Atuar na melhoria do bem estar social da comunidade, através de incentivos e programas de divulgação de hábitos de higiene, relações humanas, atendimento aos carentes; realizar trabalhos correlatos junto aos Conselhos Municipais especialmente ao Conselho Tutelar; dar assistência ao trabalhador; promover o relacionamento com o Ministério do Trabalho; manter controle do trabalho de menores; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 20 horas semanais

Outros: serviço externo, contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Instrução: nível superior completo.

Idade: mínima de 18 anos

Habilitação: Legal para o exercício da profissão.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: CE - 05**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** executar trabalhos rotineiros de escritório; informar processos; cuidar de arquivos ou de bibliotecas; elaborar certidões; preencher livros e formulários em geral; realizar trabalhos de datilografia; orientar partes em guichês ou balcões; auxiliar em trabalhos de conferência geral; executar serviços mecanizados; ter conhecimento básico de legislação atinente aos serviços públicos; realizar trabalhos de recepção em repartições; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**PADRÃO: CE – 06**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Auxiliar nos procedimentos odontológicos sob supervisão do Dentista. Administrar e agendar os trabalhos do Dentista, realizar mobilizações de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. Preparar o paciente para o atendimento, preencher e anotar fichas clínicas, revelar e montar radiografias intra-orais, manipular materiais de uso odontológico, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório e executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outros: serviço externo, contato com o público, e o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Idade: idade mínima de 18 anos

Outras: habilitação legal e registro para o exercício do cargo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (cargo em extinção)**

**PADRÃO: CE - 06**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** fazer curativos de acordo com orientação recebida, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário, aplicar injeções, prestar socorro de urgência, orientar individualmente os pacientes em relação a sua higiene pessoal, pesar e medir doentes, proceder a higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas, ajudar o paciente a andar, retirar o paciente da viatura, guardar a roupa limpa dos pacientes na admissão e na alta, dar alimento na boca do paciente quando solicitado pela Enfermeira, manter limpo e esterilizar o material, fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente, coletar amostras de fezes, urina e escarro para exame de laboratório, auxiliar na preparação do material necessário à coleta de sangue, remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes, participar da reparação e identificação de cadáver, ajudando a vestir e a transportar, atender ao telefone, campainha ou sinais luminosos, transmitindo recados, realizar vacinas, preparar boletins de investigação e notificação compulsória, realizar campanha de vacinas e a epidemiologia de campo e controle de doenças, como hepatite, meningite, leptospirose e controle da água para consumo humano, executar [tarefas afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outros: o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

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

Idade: idade mínima de 18 anos

Outras: habilitação conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINA**

**PADRÃO: CE – 06,5**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar os operadores no desempenho de suas atribuições; executar trabalhos de caráter braçal, quando for necessário. Auxiliar os operadores de máquinas no manejo dos equipamentos rodoviários; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes a função; lubrificar, lavar e proceder pequenos reparos nas máquinas rodoviárias sob orientação do operador e/ou mecânicos, zelando pelo bom funcionamento das máquinas; executar tarefas correlatas. Possibilidade de substituir os operadores e motoristas em suas atividades, em caso de impedimentos eventuais destes, desde que possua habilitação legal para tanto, sem ônus adicionais à municipalidade.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto

Idade: maior de 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: CARPINTEIRO**

**PADRÃO: CE - 04**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Construir e concertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes, construir coretos, e palanques; construir e preparar madeirames de carroça, carro de mão, automóveis e caminhões; colocar cabos de ferramentas, zelar pela limpeza de setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, ministrar equipamentos da profissão e ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: CONTADOR**

**PADRÃO: CE – 10,5**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Fazenda**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Elaborar o Orçamento Municipal Anual, a LDO e o Plano Plurianual; supervisionar os serviços de contabilidade do município; efetuar os estudos e pesquisas, para o estabelecimento de normas diretivas da contabilidade do município; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; participar da elaboração do orçamento-programa; examinar processos e emitir pareceres; orientar e supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e com o controle da arrecadação, da despesa e da administração dos bens do município; realizar estudos contábeis sobre execução orçamentária; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis; prestar assessoramento à autoridades em assuntos de sua competência; fazer levantamentos e balancetes, estudar sobre o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; elaborar sínteses orçamentárias, emitir parecer sobre estruturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; orientar, do ponto de vista contábil, levantamentos financeiros e patrimoniais; executar serviços de auditoria contábil em Órgãos da Administração Municipal e emitir os respectivos pareceres; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços do município, preparar relatórios contábeis, realizar perícias e revisões contábeis; efetuar balanço geral do município; certificar exatidão das peças contábeis; examinar, conferir e assinar balancetes e balanços; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por equipes auxiliares; controlar a execução orçamentária; executar outras tarefas correlatas.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 30 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: DENTISTA**

**PADRÃO: CE - 11**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extração de dentes e raízes; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentes artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados dos exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias da cavidade bucal e na região craniofacial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais.

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: ELETRICISTA**

**PADRÃO: CE - 08**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** orientar, coordenar e executar serviços de instalações e reparos nos circuitos e aparelhos elétricos. Executar trabalhos rotineiros de eletricidade; fazer a distribuição e supervisão de serviços para eletricitistas; responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalho confiados à sua equipe; zelar pela conservação e aplicação dos mesmos; instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos tais como: ventiladores, rádios e refrigeradores; inspecionar, fazer pequenos reparos e limpar motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos e dínamos; conservar e reparar instalações elétricas externas e internas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto e comprovação de especialidade técnica afim

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: ENFERMEIRA**

**PADRÃO: CE – 11**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SINTESE DOS DEVERES:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Exemplo de atribuições: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino superior completo

Idade: mínima de 18 anos

Outras: Legal para o exercício da profissão



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: ENGENHEIRO**

**PADRÃO: CE - 11**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** elaborar projetos da Prefeitura Municipal de União da Serra; analisar e aprovar projetos de construções a serem edificadas no município; proceder a vistoria das obras edificadas no município; realizar fiscalização técnica, cálculos orçamentários, responsabilizar-se pelos projetos técnicos e pelas obras e serviços fiscalizados; receber obras e serviços; proceder a efetivação de laudos técnicos das obras municipais; outros serviços correlatos.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 30 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**PADRÃO: CE – 10,5**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção (se for o caso), dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos na área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos (de uso medicinal), imunológicos, domissanitários e insumos correlatos; coordenação e implantação de políticas de medicamentos; manipular drogas e/ou medicamentos 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; participar de equipe mínima para vigilância em saúde, quando necessário, executar tarefas afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: curso superior completo de farmácia

Idade mínima de 18 anos

Outras: Legal para o exercício da profissão



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: FISCAL**

**PADRÃO: CE - 10**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; fazer verificação junto à contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; efetuar notificações e lavrar autos de infração; fiscalizar, sob a supervisão de profissionais competentes, as obras em execução no Município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela prefeitura: fiscalizar serviços de reformas e demolição de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para a concessão de "HABITE-SE"; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; auxiliar nos serviços burocráticos da Secretaria; executar outras atividades afins.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Exercer a fiscalização geral na área territorial do Município, dos produtos comestíveis de origem animal e outros. Executar a fiscalização de todos os produtos de origem animal que, direta ou indiretamente são elaborados como comestíveis, exercer a fiscalização direta nos abates do gado bovino, caprino, ovino, suíno e outros, condenar o animal abatido quando imperfeito para a alimentação humana, determinar e assistir a sua incineração, fiscalizar o comércio de carne sob o enfoque de sanitariedade, intimar e lavrar autos de infração e denúncias aos contraventores na forma da lei. Prestar mensalmente, ou quando solicitado, relatório de atividades ao Secretário da Agricultura e executar outras tarefas afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: carga horária de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo

Idade: idade mínima de 18 anos

Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**PADRÃO: CE – 11**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SINTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatório, hospitais ou órgãos afins. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no 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; fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação capacidade funcional; participar de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada 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 tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 32 horas semanais

Outros: Serviço externo, contato com o público, e o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

**CARGO: GESTOR AGROAMBIENTAL**

**PADRÃO: CE - 08**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** tem como propósito ordenar as atividades desenvolvidas nas propriedades rurais, de forma a integrar os sistemas produtivos respeitando a capacidade de suporte do agrossistema onde está inserida, os objetivos de desenvolvimento dos produtores e das comunidades envolvidas, além de causar o menor impacto negativo sobre o meio ambiente. Esses processos devem contribuir para o desenvolvimento local sustentável, além de subsidiar o poder público com instrumentos de gestão ambiental de atividades rurais dentro do território. Compreende etapas de caracterização sócio econômica, identificação e caracterização dos principais sistemas de produção agrícola, forma de uso e ocupação da terra, risco de erosão, qualidade das águas, identificação de áreas de degradação ambiental, bem como as áreas preservadas e em regime de conservação das bacias hidrográficas. Devendo ainda auxiliar o veterinário das práticas de defesa sanitária animal no tocante às doenças e participar das atividades de medidas de controle contra a tuberculose, brucelose, febre aftosa e outras doenças, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas, pertinentes à agricultura e pecuária do município, como também orientar, fiscalizar e autuar as atividades e obras para prevenção e 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; promover a educação ambiental, fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas, orientar a construção de pequenas barragens de terra, fiscalizar trabalhos de irrigação para fins agrícola, construções rurais, e executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino médio completo e curso técnico agropecuária ou tecnólogo do meio ambiente ou gestor agroambiental

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: MARTELETEIRO**

**PADRÃO: CE - 03**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** executar os serviços de perfurações em rochas, com equipamentos apropriados e especializados para a tal, dentro das normas estabelecidas, perfurações em rochas de pedreiras, estradas e serviços gerais das obras públicas; zelar pelo funcionamento do equipamento e realizar o serviço de manutenção; informar sobre o funcionamento do equipamento e solicitar reparos de ordem mecânica em geral, sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: MECÂNICO**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para as máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; conservar ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores e aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, demonstrar e montar caixas de mudança; a recuperar e consertar hidrovacuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, querosene o álcool; socorrer os acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, para tais casos o carro guincho, tomar parte em experiências como carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: MÉDICO**

**PADRÃO: CE - 13**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmos nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos à sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre os seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados, participar de todas as atividades para que designado pela chefia imediata, contribuir no planejamento, administração e gerência de serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar dos projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes e instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SINTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exames gerais e obstétricos; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientações médicas a gestantes e encaminhá-las à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientações relativas à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outros especialistas; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censuras sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DERECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 4 horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público, e o exercício do cargo poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Idade: idade mínima de 18 anos

Outras: habilitação legal para o exercício da profissão



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: MERENDEIRA**

**PADRÃO: CE – 02**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar qualquer trabalho de cozinha relativo à preparação, higiene e conservação de alimentos para a merenda escolar; operar equipamentos e utensílios de cozinha, bem como higienizar e manter a organização em geral da cozinha, refeitórios e demais áreas intermediárias da cozinha. Executar qualquer trabalho de cozinha relativo à preparação de alimentos para a merenda escolar, tais como: recebimento, armazenamento, higiene e desinfecção de gêneros alimentícios, sempre vigilante em relação a qualidade, quantidade e condicionamento dos mesmos, conforme a orientação da nutricionista ou encarregado pela merenda escolar; operar com forno e fogão, aparelhos de refrigeração, de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, elétricos ou não; zelar para que o material e equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, higiene e segurança; transportar volumes; recolher e higienizar utensílios, organizar e higienizar e desinfetar a cozinha o refeitório e áreas afins; executar trabalhos em pátios, jardins e hortas, tais como: limpeza, participar de reuniões e treinamentos quando solicitada; bem como outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 30 horas semanais

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5º série completa)

Idade: idade mínima de 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

### **CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO**

**PADRÃO: CE - 03**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Atividades em nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, cuidar – educando. Auxiliar e monitorar a turma ou o setor ao qual foi designado e todos os pertences individuais dos alunos, desenvolvendo ou dando sequência a trabalhos planejados junto à criança, sendo afetuoso, transmitindo segurança, brincando com ela, organizar e participar da rotina, monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde, despertar o senso de responsabilidade guiando-os no cumprimento de seus deveres, observando a faixa etária correspondente, atender aos discentes na suas atividades extra-classes e quando em recreação, orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação, trabalhar valores morais e os limites, coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos, manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado, prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como, acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica, comunicar a autoridade competente os atos relacionados a quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada, receber e transmitir recados a direção, pais e colegas, participar de capacitação dentre as funções afins, participar dos eventos organizados pela escola e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 30 horas semanais

Outras: serviço externo, contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo

Idade: idade mínima de 18 anos

Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: MOTORISTA**

**PADRÃO: CE - 06**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação e limpeza dos veículos que lhe forem confiados; solicitar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; exercer outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais.

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e habilitação normal para o exercício da profissão.

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**PADRÃO: CE - 11**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição de alimentação em estabelecimentos do município.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, (educação básica, educação infantil, creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, com base nos resultados da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE); Estimular a identificação de indivíduos com as necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado ao programa de alimentação escolar; Planejar, elaborar acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outros: serviço externo, contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O INGRESSO:**

Escolaridade: Curso Superior Completo em Nutricionista

Idade: idade mínima de 18 anos

Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo e Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos; abrir valeta e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor, dirigir máquinas e proceder transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sobre a sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas; executar nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredoras mecânicas, comprimir com rolo compressor canchas para calçamento ou asfaltamento; lavar e discar terras preparando-se para plantio; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: OPERÁRIO**

**PADRÃO: CE - 02**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixos e inclusive em gabinetes sanitários; recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público, em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recolhimento, entrega, passagem e contagem de materiais, cavar sepulturas auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas, proceder apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outros: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: PEDREIRO**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Efetuar a locação de obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e preparar bueiros; fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedra, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassas para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; fazer e colocar concretos em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer concertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; efetuar a manutenção dos sistemas de esgotos, tubulações, caixas de gordura, caixas de inspeção, ralos e outros similares; assentar e rebocar tijolos, telhas, lombrias e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal; cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controles de medidas; cortar pedras, armar formas e preparar concretagens para fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc; orientar e fiscalizar serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e preparar tintas; dobrar e amarar ferros para armações de concretagem; fazer orçamentos; organizar pedidos de materiais; executar outras tarefas correlatas.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais.

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: PINTOR**

**PADRÃO: CE - 04**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte Municipal, Indústria, Comércio e Turismo**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, amassar e preparar superfícies para pintura; remover pinturas antigas; aplicar tinta decorativa ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer o retoque sem trabalhos antigos, amassar, laquear, ou esmaltar móveis, portas, etc.; auxiliar na armação de andaimes, reparar a lataria de automóveis, caminhões, camionetas e outros veículos, a fim de remover a tinta velha; lixar com lixa d'água, lixa de ferro e outros equipamentos; ajudar na aplicação de pinturas a pistola, em chapas e vigamento de veículos e outros aparelhos; verificar o acabamento da pintura feita; aplicações e tratamento de anticorrosivo; abrir lustro com polidores especiais; auxiliar na execução de moldes, pinturas e aplicação de tinta à mão livre com o uso de moldes, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; conservar e limpar os utensílios usados no serviço; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**PADRÃO: CE - 12**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relacionados ao comportamento humano e o mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento de programa de educação, inclusive sanitária, e na avaliação dos seus resultados; participar de congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, enquanto designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; atender crianças excepcionais ou com problemas de deficiência mental.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: SERVENTE**

**PADRÃO: CE - 02**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, móveis e instalações; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volumes, executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

### **CARGO: TÉCNICA EM ENFERMAGEM**

**PADRÃO: CE - 06**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. O Técnico de Enfermagem exerce ainda as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as não permitidas para o seu efetivo cargo; integrar a equipe de saúde.

### **FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período de 40 horas semanais e disponibilidade de serviços de plantão, durante a semana e finais de semana

Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

**CARGO: TÉCNICO RADIOLOGISTA**

**PADRÃO: CE - 07**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 08 horas semanais e sujeito a trabalho em regime de plantões

Outros: serviço externo, contato com o público e o exercício do cargo poderá determinar viagens.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino médio completo e habilitação legal e registro para habilitação para o exercício do cargo

Idade: idade mínima de 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: TELEFONISTA**

**PADRÃO: CE – 05**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** encarregada pelo atendimento do sistema telefônico da Prefeitura, PABX; atender o sistema de telefonia das centrais e congêneres telefônicas afetas ao município, atender as chamadas telefônicas e transferi-las para os ramais solicitados; efetuar as ligações solicitadas; anotar e transmitir recados; manter catalogados os números de telefones mais usados pela Prefeitura Municipal, especialmente pelo Prefeito; fazer conexões telefônicas; pedidos de informações sobre ligações telefônicas; zelar pelo asseio e higiene da repartição onde operar; atender a todos os solicitantes com urbanidade; recepcionar e encaminhar as visitas aos gabinetes, executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 36 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental completo

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: TESOUREIRO**

**PADRÃO: CE - 10**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Fazenda**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros, receber e recolher importâncias em bancos; movimentar Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao fornecer movimento de valores preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; fornecer suprimentos para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas; confeccionar mapas de arrecadação.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Superior Completo nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Gestão Pública

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

## **ANEXO I**

**CARGO: VETERINÁRIO**

**PADRÃO: CE - 10**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, que sejam transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as modalidades; realizar outros trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar de padronização de normas, métodos e técnica de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como, de inquéritos relativos à doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas a erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a tuberculose, brucelose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes e produção e manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou em outras instituições do Estado; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar de execução de programas de extensão rural com visitas a utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com a fiscalização e controle do ponto de vista sanitário, dos animais importados ou a serem exportados, premunicação de animais, trabalhos de laboratório e de escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoonosológicos, controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário, trabalho de escritório e de campo, relativo às campanhas de erradicação, controle e prevenção de doenças dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; prestar assessoramento à autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 20 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: idade mínima 18 anos

Outras: conforme as instruções do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO I**

**CARGO: VIGILANTE**

**PADRÃO: CE - 02**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílios a pessoas em perigo; prestar informações solicitadas; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados; adotando providências para evitar roubos, incêndios e danos e prédios, equipamentos, jardins, praças e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso dos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; anotar chamadas telefônicas, receber e transmitir recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, mantendo o relógio com a hora certa; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

**FORMAS DE RECRUTAMENTO:**

Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 36 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: ensino fundamental incompleto e exame psicotécnico específico

Idade: idade mínima 18 anos

Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: ASSESSOR DE GABINETE**

**PADRÃO: CC - 04**

**LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar o Secretário Municipal em todas as atividades oficiais; atender o público; preparar relatórios e documentos; prestar informações a respeito das atividades da Secretaria, quando solicitado; organizar cadastros de informações sobre todas as atividades da Secretaria; interpretar leis e normas administrativas; auxiliar a elaboração de Projetos de Lei, decretos e outros atos; verificar a exatidão de documentos, antes de entregá-los ao Secretário; prestar informações à Assessoria de Imprensa, quando solicitado ou quando houver interesse na divulgação de fatos de sua Secretaria; substituir o Secretário em atos públicos oficiais e executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de expediente

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC - 10**

**LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dar atendimento às questões relacionadas com processo judiciais, pareceres técnicos jurídicos, orientações técnicas jurídicas na elaboração do processo legislativo originário e nos processos administrativos. Executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 20 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário de expediente normal

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Escolaridade: Nível Superior e registro no conselho de classe



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DO PSF**

**PADRÃO: CC - 04**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Supervisionar e orientar a equipe do Programa Saúde da família, efetuar reuniões mensais, desenvolver e executar atividades de promoção e prevenção à saúde, supervisionar medicações, curativos domiciliares, consultas de enfermagem, triagem de pacientes e visitas mensais a domicílio, outras tarefas correlatas ao Programa.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** de livre provimento do Prefeito Municipal.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de serviço

### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima de 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: COORDENADOR DO CRAS**

**PADRÃO: CC - 04**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; coordenar e articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica; o exercício das atividades do coordenador do CRAS impõe a responsabilidade organização das ações ofertadas pelo PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de expediente

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE SAÚDE**

**PADRÃO: CC - 04**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar funções de coordenação, chefia, planejamento e assessoramento no setor ao qual encontra-se vinculado, estabelecendo e organizando métodos de trabalho na área; fiscalizando e supervisionando as atividades inerentes; controlando o desempenho dos servidores subordinados e elaborando programas de trabalho pertinentes à melhoria da qualificação e rendimento dos serviços, respondendo diretamente pelo funcionamento do respectivo setor ao secretário da área e ao Prefeito.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de expediente

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: COORDENADOR DE EQUIPE DO PSF**

**PADRÃO: CC - 03**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho, Habitação e Ação Social**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e orientar os Agentes Comunitários de Saúde, bem como a equipe, efetuar reuniões mensais, desenvolver e executar atividades de promoção e prevenção à saúde, orientar a promoção da higiene dos pacientes, organizar as unidades de trabalho e enfermarias, marcar consultas médicas e odontológicas, acompanhar pacientes quando necessário, acompanhar médico e enfermeira nas visitas domiciliares, outras tarefas correlatas ao Programa.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de serviço

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

**CARGO: SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

**PADRÃO: CC - 03**

**LOTAÇÃO : Gabinete do Prefeito**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Cumprir as prescrições constantes do Artigo 39 do RLSM e outros Artigos IR-20-07 - Instruções Regulamentadoras do funcionamento dos órgãos de execução do Serviço Militar em termos de Paz; averbar nas FAM e no CAM, todas as alterações ocorridas com alistados; lavrar em livro especial e extrair uma cópia para ser enviada à CSM, os Termos de Posse do Presidente e Secretário da JSM; executar os trabalhos de relações públicas do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e EXAR; tomar providências para que o número mínimo de apresentações diárias dos convocados na CS, seja compatível com as suas possibilidades de atendimento, conforme determinação das CSM; comparecer à sede da Delegacia ou CSM quando convocado; assessorar o Delegado do Serviço Militar quando necessário; assessorar o Presidente da JSM, quando solicitado; prestar informações ao Presidente da JSM, quando solicitado; realizar outras tarefas correlatas.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária : período normal de 40 horas semanais

Outras : o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de serviço

### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO II**

### **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL**

#### **LOTAÇÃO: Comum a todos os órgãos**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Planejar e coordenar os trabalhos afins de sua secretaria; elaborar e centralizar todos os estudos, planejamentos e demais trabalhos relativos aos encargos legais inerentes à sua secretaria; determinar serviços específicos, atribuições e tarefas a seus funcionários; organizar programas e projetos de atividades e serviços para o referendado do Prefeito; atuar, no plano político administrativo, voltado na orientação do Prefeito; atuar no plano social, no atendimento dos interesses populares; manter fidelidade à orientação administrativa do Prefeito; exercer a representatividade do Prefeito, quando designado; apresentar relatórios anuais ou quando solicitados pelo Prefeito, das atividades de sua secretaria; operar pela harmonia do relacionamento funcional de seus funcionários e ser o porta voz destes junto ao Prefeito. Executar outras tarefas correlatas.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

De livre provimento do Prefeito Municipal

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária : período normal de 40 horas semanais

Outras: o exercício do cargo, poderá determinar viagens e atividades de trabalho, além do horário normal de expediente

#### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

Idade: idade mínima 18 anos



**Estado do Rio Grande do Sul**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO