



PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GLORINHA

(arquivo consolidado até 28/11/2014)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ÍNDICE SISTEMÁTICO

<u>Matérias</u>	<u>Artigos</u>
CAPÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º e 2º
CAPÍTULO II	
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Seção I	
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	3º
Seção II	
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	4º a 6º
Seção III	
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES	7º e 8º
Seção IV	
DO TREINAMENTO	9º e 10
Seção V	
DA PROMOÇÃO	11 a 18
CAPÍTULO III	
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	18 a 23
CAPÍTULO IV	
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	24
CAPÍTULO V	
DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO	25 a 34
CAPÍTULO VI	
DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO (GEF).....	35 a 40
CAPÍTULO VII	
DA DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	41 a 50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

LEI Nº 1.037, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.008

ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GLORINHA, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

PADRÃO	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS
01	Operário	20
01	Auxiliar de Serviços Gerais	35
01	Vigilante	10
02	Agente Administrativo Auxiliar	10
02	Agente Comunitário de Saúde	05
02	Telefonista	01
02	Auxiliar de Saúde Bucal	05
03	Carpinteiro	01
03	Instalador	01
03	Operário Especializado	04
03	Pedreiro	04
04	Atendente de Educação Infantil	10
04	Atendente de Saúde	05
04	Monitor de Escola	06
04	Motorista	28
04	Secretário de Escola	06
05	Operador de Máquinas	15
05	Agente Administrativo	30
05	Agente Fiscal	04
05	Agente Fiscal Sanitário	03
05	Agente Fiscal Tributário	06
05	Atendente de Educação	18
05	Eletricista	03
05	Mecânico	02
07	Médico	20
06	Odontólogo	07
07	Desenhista	01
07	Técnico em Agropecuária	02
07	Técnico em Contabilidade	05
07	Técnico em Enfermagem	15
07	Técnico em Informática	03
07	Tesoureiro	02
07	Topógrafo	01
08	Assistente Social	02
08	Bibliotecário	01
08	Biólogo	01
08	Fisioterapeuta	03
08	Fonaudiólogo	01
08	Médico Veterinário	02
08	Nutricionista	01
08	Psicólogo	02
08	Terapeuta Ocupacional	02
09	Farmacêutico	01
09	Enfermeiro	05
09	Arquiteto	01
09	Engenheiro Civil	01
09	Engenheiro Agrônomo	01
09	Engenheiro Eletricista	01
09	Engenheiro Ambiental	01
10	Advogado	02
10	Contador	04
11	Médico Clínico Geral ESF	02

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



(alteração do padrão do cargo de monitor de escola e secretário de escolar para Padrão 04, conforme artigo 2º da Lei Municipal nº 1.045, de 18/03/08)

(altera denominação do cargo de Agente Sanitário para Agente Fiscal Sanitário; alteração do padrão do cargo de Médico e de Enfermeiro, respectivamente para padrão 07 e 09, conforme Inciso II e III da Lei Municipal nº 1.128, de 10 de março de 2009).

(Lei nº 1299/2010 altera a denominação do Agente Tributário para Agente Fiscal Tributário)

(Lei nº 1304/2011 cria mais 02 cargos de Odontólogo e Mais 05 cargos de Técnico em Enfermagem)

(Lei nº 1345/2011, altera o padrão de vencimento do Operador de Máquinas, passando de 4 para 5)

(Lei nº 1360/2011 cria o cargo de Biólogo e de Engenheiro Eletricista)

(Lei nº 1416/2012 cria o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Médico Clínico Geral ESF)

(Lei nº 1505/2013 cria 18 cargos de Atendente de Educação; coloca no Quadro em Extinção os Cargos de Monitor, Atendente de Educação Infantil e Auxiliar de Serviços Gerais; redenomina o cargo de Atendente de Saúde para Auxiliar de Saúde Bucal com novo Padrão de vencimento;)

(Lei nº 1570/2013 altera para 9 o Padrão de vencimento do Farmacêutico)

(Lei nº 1576/2013 cria mais 2 cargos de Contador)

(Lei nº 1686/2014 cria mais um cargo de Técnico em Informática)

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 - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

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

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

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

Seção III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**Seção IV
DO TREINAMENTO**

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

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

**Seção V
DA PROMOÇÃO**

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

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

***Art. 12** - Cada categoria funcional terá oito classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H sendo esta última a final de carreira. (alterado pela Lei nº 1539/2013)*

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

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

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

- ~~I - cinco anos para a classe "B";~~
- ~~II - cinco anos para a classe "C";~~
- ~~III - seis anos para a classe "D", e~~
- ~~IV - sete anos para a classe "E".~~

***Art. 15** - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção para a seguinte, será de 05 (cinco) anos. (alterado pela Lei nº 1539/2013)*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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

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

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

I - somar duas penalidades de advertência;

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

III - completar cinco faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa, conforme dispuser regulamento;

V – somar mais de 10 (dez) faltas abonadas, conforme dispuser regulamento.

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

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

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde e/ou auxílio-doença no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto quando decorrente de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

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

Capítulo III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

PADRÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CÓDIGO DE PREENCHIMENTO
FG-1	Chefe de Turma	07	31
FG-2	Chefe de Setor	04	32
CC-2	Assessor Administrativo	18	22
CC-3	Diretor de Departamento	19	13
CC-4	Regente de Banda	01	14
CC-4	Motorista do Gabinete do Prefeito	01	14
CC-4	Secretário da Junta de Serviço Militar	01	24
CC-4	Coordenador de Unidade	21	24
CC-5	Diretor Técnico da Área de Saúde	01	15

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



CC-5	Diretor Distrital	03	15
CC-5	Diretor Geral	09	15
CC-5	Chefe de Gabinete	01	15
CC-5	Assessor Técnico, de Projetos e Captação de Recursos	01	15
CC-5	Assessor de Comunicação Social	01	15
CC-5	Assessor Superior	01	15
CC-5	Assessor Especial de Gestão, Planejamento e Orçamento	01	15
CC-5	Assessor para Assuntos Institucionais e Legislativos	01	15
CC-5	Assessor Especial de Gestão em Saúde Pública	01	15
CC-6	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	16
CC-7	Secretário Municipal	09	17
CC-8	Procurador Geral	01	18

(alteração da FG de coordenador de unidade para CC-3 de diretor de departamento e alteração para FG-4 de coordenador de unidade de Secretaria e criação do cargo de Diretor Técnico da Área de Saúde-CC-5, de acordo com a Lei Municipal nº 1.045, de 18/03/0 e alterada posteriormente para o cargo de Coordenador de unidade, número de vagas e código de preenchimento e diminuição do nº de FGs de chefe de turma e chefe de setor conforme lei 1.057, de 23/04/08);

(Lei nº 1128/2009 cria mais um cargo em comissão de Coordenador de Unidade e respectiva FG);

(Lei nº 1299/2010 cria mais um FG Chefe de Setor, extingue o cargo em comissão de Assessor de Comunicação Social; cria o cargo de Assessor Superior; alterou o Padrão de Vencimento do Procurador Geral de 06 para 08)

(Lei nº 1304/2011 criou mais dois cargos de Diretor de Departamento e respectiva FG; mais 02 cargos de Coordenador de Unidade e respectiva FG; criou 03 cargos de Diretor Distrital; alterou a carga horária e o padrão de vencimento do Regente de Banda; alterou o padrão de vencimento e o código de preenchimento do Motorista do Gabinete do Prefeito).

(Lei nº 1402/2011 criou o cargo de Assessor Especial de Gestão em Saúde Pública)

(Lei nº 1505/2013 cria mais um cargo em comissão de Assessor Administrativo: extingue 03 cargos em comissão de Diretor Distrital; cria mais 03 cargos em comissão de Coordenado de Unidade; extingue o cargo em comissão de Chefe de Gabinete; cria o cargo em comissão de Chefe do Gabinete do Prefeito)

(Lei nº 1522/2013 extinguiu o cargo em Comissão de Assessor Especial de Gestão e Saúde pública e cria um cargo em comissão de Assessor Administrativo e Diretor de Departamento)

(Lei nº 1570/2013 exclui o cargo de Assessor Especial de Gestão, Planejamento e Orçamento; altera o Padrão de Vencimento do cargo em comissão de Secretário da Junta de Serviço Militar; cria um cargo em comissão de Secretário Municipal; cria um cargo em comissão de Diretor Geral e um Coordenador de Unidade)

(Lei nº 1574/2013 extingue 07 funções gratificada de Chefe de Setor e altera valor; altera o valor da função gratificada de Chefe de Setor)

Art. 20 - O Código de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

a) cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um);

b) cargo em comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);

c) função gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três);

II - o segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

§ 1º - A preferência de que trata o inciso I, alínea b, deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

- I - com formação específica exigida para o desempenho do cargo;
- II - com perfil profissional correspondente as exigências do cargo; ou
- III - que aceite o exercício do cargo.

§ 2º - Ainda na hipótese do inciso I alínea b, deste artigo, o servidor poderá optar pelo provimento sob a forma de função gratificada do mesmo nível.

§ 3º - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 21 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 23 - A carga horária para os cargos em comissão será estabelecida de acordo com a especificação das funções constantes do anexo II desta Lei.

Capítulo IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 24 – É a seguinte a tabela dos vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas:

I - Cargos de provimento efetivo:

VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO DE ACORDO COM A CLASSE FUNCIONAL

PADRÃO	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
01	803,33	883,66	972,03	1069,23	1176,16
02	877,88	965,67	1062,23	1168,46	1285,30
03	1053,49	1158,84	1274,72	1402,20	1542,41
04	1092,42	1201,66	1321,83	1454,01	1599,41
05	1198,23	1318,05	1449,86	1594,84	1754,33
06	1312,05	1443,26	1587,58	1746,34	1920,97
07	1665,67	1832,24	2015,46	2217,01	2438,71
08	2015,83	2217,41	2439,16	2683,07	2951,36
09	2707,62	2978,37	3276,21	3603,84	3964,20
10	3080,14	3388,15	3726,96	4099,64	4509,60

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO DE ACORDO COM A CLASSE FUNCIONAL EM R\$								
PADRÃO	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"	CLASSE "F"	CLASSE "G"	CLASSE "H"
1	R\$ 930,82	R\$ 1.023,90	R\$ 1.126,29	R\$ 1.238,92	R\$ 1.362,81	R\$ 1.499,09	R\$ 1.649,00	R\$ 1.813,90
2	R\$ 1.017,20	R\$ 1.118,92	R\$ 1.230,81	R\$ 1.353,89	R\$ 1.489,28	R\$ 1.638,21	R\$ 1.802,03	R\$ 1.982,24
3	R\$ 1.220,68	R\$ 1.342,75	R\$ 1.477,02	R\$ 1.624,72	R\$ 1.787,19	R\$ 1.965,91	R\$ 2.162,50	R\$ 2.378,75
4	R\$ 1.265,79	R\$ 1.392,37	R\$ 1.531,61	R\$ 1.684,77	R\$ 1.853,24	R\$ 2.038,57	R\$ 2.242,43	R\$ 2.466,67
5	R\$ 1.388,40	R\$ 1.527,24	R\$ 1.679,96	R\$ 1.847,96	R\$ 2.032,75	R\$ 2.236,03	R\$ 2.459,63	R\$ 2.705,59
6	R\$ 1.520,27	R\$ 1.672,30	R\$ 1.839,53	R\$ 2.023,48	R\$ 2.225,83	R\$ 2.448,41	R\$ 2.693,26	R\$ 2.962,58
7	R\$ 1.930,02	R\$ 2.123,02	R\$ 2.335,32	R\$ 2.568,86	R\$ 2.825,74	R\$ 3.108,32	R\$ 3.419,15	R\$ 3.761,06
8	R\$ 2.335,75	R\$ 2.569,33	R\$ 2.826,26	R\$ 3.108,88	R\$ 3.419,77	R\$ 3.761,75	R\$ 4.137,92	R\$ 4.551,72
9	R\$ 3.137,32	R\$ 3.451,06	R\$ 3.796,16	R\$ 4.175,78	R\$ 4.593,36	R\$ 5.052,69	R\$ 5.557,96	R\$ 6.113,76
10	R\$ 3.568,97	R\$ 3.925,86	R\$ 4.318,45	R\$ 4.750,30	R\$ 5.225,33	R\$ 5.747,86	R\$ 6.322,64	R\$ 6.954,91

(alterado pela Lei nº 1539/2013)

II - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	VALOR
CC-2	1.045,57
CC-3	1.294,42
CC-4	1.695,82
CC-5	2.707,62
CC-6	3.359,50
CC-7	3.440,01
CC-8	3.970,34

(Lei nº 1345/2011 – altera das tabelas dos Incisos I e II)

III - Das funções gratificadas:

PADRÃO	VALOR
FG-1	338,31
FG-2	838,00
FG-3	661,08
FG-4	881,44
FG-5	984,01
FG-6	1.460,60

(alteração da tabela conforme a lei Municipal nº 1.045, de 18/03/08)

(Lei nº 1574/2013 alterou o valor da FG1 e da FG 2)

Capítulo V

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 25 – Fica instituído na estrutura do Quadro de Cargos do Município o Regime Especial de Trabalho.

Art. 26 – O Regime Especial de Trabalho será:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



- I – de tempo integral;
- II – de dedicação exclusiva.

Art. 27 – O Regime Especial de Tempo Integral é o prestado em dois turnos diários.

Parágrafo Único – O Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral poderá ser cumprido em turno de serviço ou plantões.

Art. 28 – O Regime Especial de Dedicação Exclusiva obriga a prestação de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

~~**Art. 29** – Somente poderá ser convocado para o Regime Especial de Trabalho os detentores de cargos de provimento efetivo para cujo provimento seja exigido formação universitária ou habilitação legal equivalente.~~

***Art. 29** – Somente poderão ser convocados para o Regime Especial de Trabalho os detentores de cargos de provimento efetivo para cujo provimento seja exigido formação universitária ou habilitação legal equivalente, cuja carga horária semanal seja de até 30 (trinta) horas semanais, vedada a acumulação de regime.*

***Parágrafo Único** - Excepcionalmente nos casos dos cargos da área de saúde, cujas categorias funcionais tenham carga horária inferior a 20 (vinte) horas semanais e por necessidade de serviço, o servidor poderá exercer até duas convocações para o regime de tempo integral para ser exercido em turnos ou plantões até o limite de 40 horas semanais.*

(Art. 29 alterado pela Lei nº 1299/2010)

Art. 30– A convocação para Regime Especial de Trabalho cessará:

- I – a pedido do servidor, ressalvado o interesse público;
- II – a critério da administração, quando se tornar desnecessária ao serviço.

~~**Art. 31** – O servidor, enquanto convocado para o Regime Especial de Trabalho, terá direito a uma gratificação sobre seu vencimento básico, calculada nas seguintes bases, de acordo com o acréscimo de sua carga horária de:~~

- ~~I – 33% (trinta e três por cento) para o Regime de Tempo Integral;~~
- ~~I – 50% (cinquenta por cento) para o Regime de Tempo Integral;~~
- ~~II – 100% (cem por cento) para o Regime de Dedicação Exclusiva.~~

***Art. 31** – O servidor, enquanto convocado para o Regime Especial de Trabalho, terá direito a uma gratificação sobre seu vencimento básico, calculada nas seguintes bases, de acordo com o acréscimo de sua carga horária, de:*

- I – 33% (trinta e três por cento) para o Regime de Tempo Integral, quando a carga horária tiver um acréscimo de 1/3;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

II – 50% (cinquenta por cento) para o Regime de Tempo Integral, quando a carga horária for exercida com um acréscimo pela metade do total;

III – 100% (cem por cento) para o Regime de Tempo Integral quando a carga horária for exercida em dobro;

IV – 100% (cem por cento) para o Regime de Dedicção Exclusiva, desde que o acréscimo da carga horária seja superior a 70% (setenta por cento) do total. (alterado pela Lei nº 1299/2010)

Art. 32 – O servidor convocado para o Regime Especial de Trabalho não poderá:

I – ter exercício em repartição diversa a qual for lotado;

II – perceber gratificações relativas a serviço extraordinário.

Art. 33 – A gratificação de Regime Especial de Trabalho será devida somente quando o servidor estiver no efetivo exercício do respectivo cargo, sendo assegurada sua percepção proporcionalmente na gratificação natalina e férias.

Art. 34 – A convocação do servidor para o Regime Especial de Trabalho será efetivada através de Portaria do Prefeito Municipal.

Capítulo VI

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO (GEF)

~~**Art. 35** – Ao servidor municipal designado para participar como membro titular da Comissão de Licitação, membro de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, membro do Sistema de Controle Interno e Pregoeiro Municipal, será atribuída uma gratificação especial de função (GEF), que será reajustada na mesma data e percentuais em que houver reajuste aos servidores municipais, nos seguintes valores:~~

Art. 35 – *Ao servidor municipal designado para participar como membro do Sistema de Controle Interno, exceto da condição de dedicação exclusiva; membro titular da Comissão de Licitação; membro de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar e Pregoeiro Municipal, será atribuída uma Gratificação Especial de Função – GEF, que será reajustada na mesma data e percentuais em que houver reajuste aos servidores municipais, nos seguintes valores: (alterado pela Lei nº 1583/2013)*

I – Membro do Sistema de Controle Interno: R\$ 539,00 (quinhentos e trinta e nove reais)

II – Pregoeiro Municipal: R\$ 1.070,97 (hum mil e setenta reais e noventa e sete centavos); (alterado pela Lei nº 1299/2010)

III – Membro titular de Comissão de Licitações: – R\$ 300,00 (trezentos reais);

IV – Membro de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar: R\$ 200,00 (duzentos reais). (redação dada pela lei Municipal nº 1.045/2008)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Art. 36 – Os membros suplentes da Comissão de Licitação somente terão direito à percepção da gratificação que trata esta lei, quando substituírem os titulares, em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

Art. 37- A gratificação criada por esta lei não se incorpora aos vencimentos do servidor, cessando o seu pagamento com o afastamento deste da respectiva função, garantida a proporcionalidade para efeitos de pagamento de férias e gratificação natalina.

Art. 38 – Não fará jus à gratificação especial de função (GEF) o servidor que ocupar cargo de provimento em comissão.

Art. 39 – É vedada a acumulação para efeitos de pagamento da gratificação especial de função (GEF).

Parágrafo Único - O servidor designado para exercer duas ou mais funções deverá optar pela gratificação especial de função (GEF) de maior valor.

Art. 40 – É vedada o pagamento da gratificação especial de função (GEF) cumulativamente com a designação para exercício de função gratificada, hipótese em que o servidor deverá optar pela gratificação de maior valor.

Capítulo VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Art. 42 - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 41 terão o prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação da presente lei, para exercer sua opção de integrar o plano de carreira instituído pela lei e o regime jurídico de natureza administrativa.

Parágrafo Único – *Os servidores que se encontrarem no gozo de benefício previdenciário de licença de tratamento de saúde ou por acidente de trabalho pelo Regime Geral da Previdência, terão o direito de opção, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, a contar após o final do benefício e o retorno às atividades de trabalho. (incluído pela Lei Municipal nº 1.045, de 18/03/08)*

Art. 43 – Os servidores concursados que optarem em integrar o Plano de Carreira instituído pela presente lei serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, na forma do Anexo III, observadas as normas para enquadramento em uma das classes da categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

a) na classe A, os que contem até três anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- b) na classe B, os que contem mais de três até nove anos;
- c) na classe C, os que contem mais de nove até quinze anos;
- d) na classe D, os que contem mais de quinze anos até vinte e dois anos; e
- e) na classe E, os que contem mais de vinte e dois anos.

Art. 44 - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, nos resultantes da transformação.

Art. 45 - Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada ou preferencialmente por servidores efetivos.

Art. 46 – Os servidores municipais que não optarem em ingressar no novo regime jurídico e no Plano de Carreira instituído pela presente lei continuarão a ser regidos pela CLT e os empregos públicos serão extintos na medida em que vagarem.

Art. 47– Fica revogada a gratificação de risco de vida instituída pela lei Municipal nº 747, de 07 de abril de 2005.

Parágrafo Único - Aos servidores municipais concursados e enquadrados no Plano de Carreira previsto nesta lei, que estavam percebendo a gratificação de risco de vida, fica garantida a incorporação do valor monetário da gratificação por risco de vida, vigente na data da opção, que será pago sob a forma de parcela autônoma, sem incidência de qualquer vantagem, e reajustada nos mesmos índices e períodos em que houver o reajuste dos vencimentos do quadro dos servidores municipais.

Art. 48 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 49 - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

Art. 50 – Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA-RS, em 28 de fevereiro de 2008.

João Carlos Fialho Gomes
Prefeito Municipal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERÁRIO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **01**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral: transportar, arrumar e elevar mercadorias, matérias de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas: cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagens de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, e feriados: uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Ensino fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgãos que necessitem de trabalhos braçais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO:01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, auxiliar nas atividades de cozinha, elaboração de refeições e merenda escolar

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliares na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos devidos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; elaborar refeições e merenda escolar, executar tarefas na cozinha de escolas e creches e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **VIGILANTE**

PADRAO DE VENCIMENTO: **01**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e Municipais;

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução : Ensino Fundamental completo, podendo ser exigido no processo seletivo formação ou curso para o exercício da função

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários as atividades próprios do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **02**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e de digitação ou datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, atendimento ao público, atendimento de telefone, encomendas e outros afins;

Descrição Analítica: redigir, digitar e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitura de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de interesse do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; atender mesa telefônica, anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; secretariar reuniões em escolas municipais; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; operar mimeógrafos, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Fundamental completo.

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** (*criado pela Lei nº 1416/2012*)

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **02**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Descrição Analítica:

Cadastrar as famílias de sua micro-área e manter atualizado o mesmo, realizar visitas domiciliares, mantendo a sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial, promoção da imunização de rotinas das crianças e gestantes, encaminhando-as a unidade de saúde de referência, participar de reuniões periódicas da equipe estratégia saúde da família, participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, elaborar relatórios de acordo com suas atividades executadas para levantamento de dados estatístico e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela coordenação do programa de Estratégia Saúde da Família.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados;
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço em sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO E EXERCÍCIO:

- a) **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.
- b) **IDADE:** Mínima de 18 anos.
- c) Residir na área da comunidade em que atuar.
- d) Haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TELEFONISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **02**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: operar mesa telefônica e recepcionar o público;

Descrição Analítica: operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através do radio px, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado eventualmente, recepcionar o público; prestar informações sobre órgão e serviços públicos e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima 18 anos;

Instrução: ensino fundamental completo

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atuar como auxiliar do profissional de odontologia;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar os pacientes para as consultas, auxiliar o profissional de Odontologia na execução das técnicas; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de saúde; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; marcar consultas, manter em ordem o arquivo e fichário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; executar o tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; realizar visitas domiciliares, juntamente com outro membro da equipe; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; desenvolver atividades educativas sobre saúde bucal na comunidade, escolas, associações; participar das ações do programa ESF–Estratégias de Saúde da Família; atender ao telefone, campanha e sinais luminosos; manter a ordem do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: No mínimo Ensino Médio completo, com curso específico na área e registro no Conselho de Classe.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.

(incluído pela Lei nº 1505/2013)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **CARPINTEIRO**

PADRÃO DE VENCIMENTO :03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: construir: montar e reparar estruturas e objetos de maneira e assemelhados;

Descrição Analítica: preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros: fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras: construir e montar andaimes: construir coretos e palanques: construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de maneiras para aplicação de concreto; assentar marcos portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; envernizar e lustrar móveis e zelar e responsabilizar-se pela limpeza e conservação e funcionamento d maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria: preparar e montar caixões; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **INSTALADOR**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **03**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.

Descrição Analítica: fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar lista de materiais e ferramentas necessárias a execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas.

Especial; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução formal: Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários à execução das atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **03**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município, sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução formal: Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **PEDREIRO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **03**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar calações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho desabrigado, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Fundamental incompleto

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados da execução de obras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **04**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil ;

Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas em creches municipais; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade , confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores executar tarefas de apoio, manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao publico.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo, com curso de recreação de no mínimo 120 horas ou magistério pós-médio.

(Lei nº 1505/2013, colocou no Quadro em Extinção os Cargos acima)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO** (incluído pela Lei nº 1505/2013)
PADRÃO DE VENCIMENTOS: **05**

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades orientadas pelo professor e pela equipe pedagógica da escola; auxiliar o professor e substituí-lo em sua ausência; ter domínio de atividades de registro, planejamento e avaliação da organização do trabalho na escola; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da escola; comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas/lúdicas da escola.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar o planejamento do professor em atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro, bem como projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; cumprir plano de trabalho, seguindo orientações do serviço de supervisão da escola; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; acompanhar, monitorar e promover atividades recreativas; executar, orientar e auxiliar as crianças na alimentação; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal como: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes; receber e acompanhar as crianças até o portão de entrada da escola; proporcionar um ambiente agradável para a hora do sono dos bebês e de outras crianças que necessitarem; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação, prioritariamente aos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; manter os pais e responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança suas dificuldades e necessidades seguindo orientações do professor titular da turma e equipe pedagógica; comprometer-se com os projetos da instituição, responsabilizando-se pela implantação e qualidade da aprendizagem; responsabilizar-se pelo cotidiano da criança no período escolar viabilizando meios que garantem o seu bem-estar e pronto atendimento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalhos externos e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Instrução Formal: Ensino Médio na modalidade Normal ou Curso Superior completo em Pedagogia.

LOTAÇÃO: nas escolas municipais junto à Secretaria Municipal de Educação.

~~CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE (alterado para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal pela Lei nº 1505/2013)~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~Descrição Sintética: Atender os casos de problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, encaminhar ao médico os casos que julgar sem condições de resolver proceder a higienização do material e ambientes médico-hospitalar, odontológico, assistência social e unidades sanitárias;~~

~~Descrição Analítica: Promover a educação sanitária do Município; administrar medicamentos e orientar os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, mantendo o material em permanente condições de uso; auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; distribuir medicamentos preventivos; Registrar os dados de todos os atendimentos feitos na forma convencional, apresentando relatório dos mesmos. ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; executar tarefas de apoio, como: lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo de cama simples e de operado, e o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; arrumar e trocar roupas de cama; receber conferir registrar e rotular a roupa do paciente na admissão e na alta; auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; executar serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, unidades sanitárias, gabinetes médico e dentário; fazer a desinfecção da cama e de objetos de uso individual, por ocasião da transferência, alta ou óbito de pacientes; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; proceder a entrega de materiais para exames de laboratórios; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar na preparação, identificação e transporte de cadáver; receber e transmitir recados; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.~~

~~CONDIÇÕES DE TABALHO:~~

~~Geral: carga horária semanal de 40 horas;~~

~~Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~

~~Idade: mínima de 18 anos~~

~~Instrução: Ensino Médio completo e de acordo com o local de lotação poderá ser exigido curso de qualificação para trabalho em unidades de saúde e odontológicas~~

~~LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.~~



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **MOTORISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **04**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos destinados ao transporte escolar, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de grande porte como caminhões e veículos e camionetes.

Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem limpeza interna e externa do mesmo; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. eventualmente operar rádio transceptor; conduzir veículos de carga como caminhões, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de transporte escolar, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas:

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução : ensino Fundamental incompleto e o processo de seleção será realizado de acordo com o tipo de veículo e a habilitação específica necessária de condutor de veículos leves e pesados e com curso específico para dirigir veículos especiais como ambulância e transporte escolar, de acordo com a necessidade do município no preenchimento da vaga.

LOTAÇÃO: em órgãos que mantenham serviços de transportes e carga.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **MONITOR DE ESCOLA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **04**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

Descrição Analítica: Coordenar, controlar e registrar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e na saída em horário normal ou fora dele, durante as aulas e intervalos no pátio ou no refeitório; encaminhar e acompanhar, quando solicitado pela direção, os alunos quando da realização de atividades extra classe e extracurriculares; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático pedagógico; receber e entregar correspondência, interna e externa; orientar o acesso da comunidade escolar e visitante nas dependências da escola; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; formalizar por escrito as ocorrências graves de desvio de conduta, primeiramente ao serviço de Orientação Educacional da Escola e posteriormente aos demais órgãos competentes; zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; operar os aparelhos e equipamentos existentes na escola e zelar por sua manutenção e conservação; participar na elaboração da Proposta Político Pedagógica da escola e realizar atividades de planejamento relativas à sua área de atuação; participar de reuniões e Conselhos de Classe, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horário semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **04**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria de estabelecimentos de ensino.

Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação da Direção; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente e funcionários; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino, às atividades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram as avaliações dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar e revisar efetividade e controle de frequência dos corpos docente e discente e demais funcionários do estabelecimento de ensino, listas de exames, etc; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente a realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; criar, desenvolver e expedir documentos a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral, das comunicações recebendo e transmitindo as informações através da operação de equipamentos eletrônicos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; fazer o controle das ocorrências diárias da escola, faltas de pessoal, passeios, recados, notificações aos pais, ocorrência de doenças infecto-contagiosas em alunos e funcionários; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino médio completo

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERADOR DE MÁQUINA**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **04**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, verificar nível de óleo e água, proceder a limpeza dos equipamentos e das máquinas rodoviárias, ajudar na lavagem e conservação dos veículos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade mínima de 18 anos.

Instrução formal: Ensino Fundamental incompleto e o processo de seleção poderá exigir cursos de qualificação específica para a operação de equipamento rodoviário

LOTACÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE ADMINISTRATIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **05**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; digitar documentos e formalizar processos, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo

LOTAÇÃO: órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE FISCAL**

PADRÃO DE VENCIMENTOS : **05**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa a observância das normas, no que se refere ao transporte público municipal, ao trânsito e ao cumprimento das leis relativas as obras e edificações, posturas municipais e meio ambiente.

Descrição Analítica: exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas e em geral, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadores e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforizada; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras e comércio em geral; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nos terminais de centro e bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviços; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transportes viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima: de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo

LOTAÇÃO:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.”
(alteradas as atribuições pela Lei nº 1299/2010)

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE FISCAL SANITÁRIO** (alterado pela Lei nº 1.128/09)

PADRÃO DE VENCIMENTO: **05**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária:

Descrição Analítica: Realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária; executar atividades inerentes o controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando o combate de vetores transmissores de doenças; Participar de campanha de visando a erradicação do mosquito transmissor da dengue; inspecionar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; efetivar laudos e notificações fiscais sobre higiene sanitária; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar divulgação de higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando o combate de vetores transmissores da dengue e outras doenças; vistoriar cemitérios públicos e privado de forma evitar ambientes propícios a criação de larvas do mosquito transmissor da dengue; preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle de doenças transmissíveis; exercer a fiscalização em estabelecimentos e residências em relação aos aspectos de higiene e vigilância sanitária, bem como no controle de endemias; emitir termos de vistoria na área de vigilância sanitária; emitir laudos e notificações fiscais na área de saúde pública; exercer a fiscalização sanitária nos termos legais em programas estaduais e federais, executar outras tarefas correlatas. (alterado pela Lei nº 1.128, de 10 de março de 2009)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **05**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de receitas municipais, efetuar sindicâncias e diligência no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal;

Descrição Analítica: Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; executar tarefas de fiscalização de tributos municipais; analisar o mapa de valores imobiliários; notificar, fiscalizar, auditar e autuar o sujeito passivo; atender e prestar informações ao sujeito passivo; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processo de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do município; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração as normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; conduzir veículos da administração Municipal para execução de tarefas de sua competência, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal disponibilidade; executar tarefas afins; *realizar atividades de auditoria e controle interno e demais atividades afins, quando designado* (incluído pela Lei nº 1574/2013)..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite sábados, domingos e feriados: sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

Para o exercício do cargo poderá ser designado para dirigir veículo público em trabalho de fiscalização, desde que autorizado pela chefia competente.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO :

Idade mínima de 18 anos

Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade e carteira nacional de habilitação no mínimo na categoria B.

LOTAÇÃO : em órgãos encarregados de atividades tributárias.

(alterado pela Lei nº 1360/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ELETRICISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **05**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som planejar, instalar retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc reparar buzinas, interruptores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétrica em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábado, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Fundamental completo, suplementada por curso ou treinamento específico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **MECÂNICO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **05**

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículos; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução formal: Ensino Fundamental completo e o processo seletivo poderá solicitar experiência comprovada na função

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados da manutenção e conservação de máquinas e motores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 (alterado pela lei nº 1.128/2009)

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assistência médico–cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;

Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 08 horas em serviço no hospital de pronto socorro, posto de saúde, em regime de plantão de 24 horas ou 12 horas acrescido de 8 horas para o exercício de atividades afins;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito ao trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de médico, podendo o processo seletivo exigir especialização em área específica da medicina.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ODONTÓLOGO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **06**

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 08 horas, podendo ser prestada quando em serviços hospitalares de pronto socorro, em unidades ambulatoriais e em regimes de plantão de 12 ou 24 horas;

Especial: o exercício do cargo exige, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município, sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados de atividades ligadas a saúde e assistência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **DESENHISTA.**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: - atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artísticos, aplicando à engenharia, à arquitetura, topografia, à hidrografia, à estatística e de gráficos em geral;

Descrição Analítica: reproduzir gráficos de figuras artísticas e geométricas em duas dimensões, utilizando o software Autocad para desenho arquitetônico; transportar para o papel os projetos de Engenharia e Arquitetura, bem como fazer clichês, gráficos e outros trabalhos de espécie que exigem o desenho técnico para sua reprodução; desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; desenhar e pintar cartazes informativos, dispendo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado; copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especializações dos originais; submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos do projeto, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público .

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade : Mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio Completo e o processo seletivo poderá exigir experiência ou cursos de especialização para o exercício da função

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar tarefas de caráter técnico relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários;

Descrição Analítica: organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar e orientar a preparação de pastagem ou forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e produção do gado; orientar e fiscalizar a produção do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial o exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e desabrigado, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Agropecuária.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

PADRAO DE VENCIMENTO: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente á contabilidade pública;

Descrição Analítica: executar a escrituração analíticas de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas,organizar boletins e receita e despesas; elaborar “slip” de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slip” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice de dívida pública; operar maquina de contabilidade em geral; e examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar conciliações bancárias, examinar extratos, efetuar relatórios sobre a movimentação bancária, informar processos relativos á despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação relativo as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, prestar atendimento ao público, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO : 07

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;

Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coletas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exangüineo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação: auxiliar nos cuidados "post-mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material e instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições: zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes ; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia consulta e de tratamento de pacientes ; executar tarefas afins .

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral; carga horária semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, atendimento ao público, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Geral: Idade mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo com o curso de habilitação devidamente registrado, para o exercício do cargo.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: ~~TÉCNICO EM INFORMÁTICA~~

PADRÃO DE VENCIMENTO : ~~07~~

ATRIBUIÇÕES;

~~Descrição Sintética: dar suporte, serviços de instalação, manutenção de equipamentos, planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de informática.~~

~~Descrição Analítica: Elaboração, codificação, teste e documentação de programas e de sistemas de informação; participação da definição de programas; programação de utilitários e de rotinas de apoio a sistemas operacionais; manutenção e operação de software básico e dos sistemas de informação; pesquisa e sugestões para implantação de tecnologias; atendimento, relacionado à informática a todos os órgãos da Prefeitura; planejar, orientar e controlar projetos de sistemas de programação; planejar e pesquisar novas técnicas de metodologias na sua área de atuação; programar, implantar, documentar e alterar programas de computação; treinar e assessorar pessoal na sua área de atuação; laborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; execução das políticas de segurança e uso aceitável dos recursos computacionais, executar outras tarefas de natureza ou nível de complexidade associado a especialidade ou ambiente e tarefas afins.~~

~~Geral: Carga horária semanal de 40 horas;~~

~~Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.~~

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

~~Idade: Mínima de 18 anos.~~

~~Instrução Formal: Ensino Médio completo grau completo e formação em curso específico na área de informática reconhecido pelo MEC.~~

~~LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessária a execução das atividades próprias do cargo.~~

~~(ALTERADO PELA LEI Nº 1686/2014)~~



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar suporte técnico e operacional; promover a manutenção de hardwares, de rede e de software, bem como orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

Descrição Analítica: Executar o suporte técnico necessário, preventivo e corretivo, para garantir correto funcionamento dos equipamentos, no menor tempo possível; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de computadores, periféricos e rede; Executar o controle dos fluxos de atividades, com preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e monitoramento do funcionamento de redes de computadores; realizar a atualização de softwares; Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos, softwares, utilitários e aplicativos, bem como oferecer suporte aos usuários; participação na definição de programas; programação de utilitários e de rotinas de apoio a sistemas operacionais; laborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando treinamentos; execução das políticas de segurança e uso aceitável dos recurso computacionais; realizar pesquisas de necessidades dos usuários; realizar pesquisas de preços de mercado; realizar a conferência e recebimento de hardwares e softwares; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, em sábados, domingos e feriados.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:

Idade mínima: 18 anos.

Instrução: Ensino Médio completo e formação em curso específico na área da informática, reconhecido pelo MEC.

LOTAÇÃO: em órgãos onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

(nova redação pela LEI Nº 1686/2014)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TESOUREIRO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO;

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade : mínima de 18 anos,

Instruções formal: Formação em técnico em contabilidade

LOTAÇÃO: em órgão encarregados de atividades financeiras do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TOPÓGRAFO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **07**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos de levantamento topográficos e locação de alinhamento;

Descrição Analítica: executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamento; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à grena; fazer croquis dos levantamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO;

Idade: mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ASSISTENTE SOCIAL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviços social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsa de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos , etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao medico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as ditadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externos, contato com o publico, bem como o uso de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : habilitação legal para exercício da profissão de Assistente Social;

Idade: Mínima 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **BIBLIOTECÁRIO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição, fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores, fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros aos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos, fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: cargo horária semanal de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso superior ou habilitação legal para o exercício da profissão

Idade: mínima 18 anos

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **BIÓLOGO** (*criado pela Lei nº 1360/2011*)

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assessoria nas diversas Secretarias Municipais e nos setores onde sejam necessárias suas atividades; proposição, execução, supervisão e coordenação de estudos, projetos de pesquisa e/ou serviços; execução de análises e para fins de diagnósticos; consultorias e assessorias técnicas; emissão de laudos e pareceres; realização de perícias; ocupação de cargos técnico-administrativos em diferentes níveis; atuação como responsável técnico (ART).

Descrição Analítica: a) Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; b) Definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; c) Informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; d) Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; e) Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; f) Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; g) Proteger e preservar a biodiversidade; h) Proteger a fauna e a flora, vedadas na forma da lei as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam animais a crueldade; i) Proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal Nº: 4.771, de 15 de setembro de 1965 e a Lei Estadual nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992. j) Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; k) Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; l) Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; m) Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; n) Monitorar periodicamente espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção; o) Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; p) Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; q) Auxiliar no planejamento e no zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; r) Exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis; s) Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; t) Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho. u) Exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente. v) Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; w) Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; x) Conhecer a aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais; outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral : Carga horária semanal de 30 horas.

Especial: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços externos de fiscalização, bem como em sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Superior Completo.

c) Outros: Inscrição na Entidade de Classe.

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados das atividades de fiscalização, projetos e meio ambiente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **FISIOTERAPEUTA**

PADRAO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica: Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. supervisionar técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária 30 horas semanal;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao público.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de fisioterapeuta.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **FONAUDIÓLOGO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica: Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, elaborar relatórios e laudos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária 30 horas semanal;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao público.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **MÉDICO VETERINÁRIO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;

Descrição Analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problema de técnicas pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animais; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da Profissão; *Realizar inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; emitir relatórios de vistoria e de fiscalização, lavrar autos de infração e realizar barreiras sanitárias; atuar como responsável técnico do Serviço de Inspeção Municipal e/ou Vigilância Sanitária (incluído pela Lei nº 1597/2013)*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 20 horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico–Veterinário.

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **NUTRICIONISTA**

PADRAO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município;

Descrição Analítica: planejar e executar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, reacionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentares; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **PSICÓLOGO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e a áreas escolares e clínica psicológica;

Descrição Analítica: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; fazer exame de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação em bolsa de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas; médicas e educacionais; realizar pesquisas psico-pedagógicas; confeccionar e selecionar o material psico-pedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, as mães de crianças até idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sobre o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalho externos e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.

Descrição Analítica: Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação, facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de terapeuta ocupacional.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **FARMACÊUTICO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **09** (*alterado Padrão pela Lei nº 1570/2013*)

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias; ter sobre custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão;

Idade: mínima de 18 anos

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENFERMEIRO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **09** (*alterado pela lei nº 1128/2009*)

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar e supervisionar técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município;

Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições medicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escola de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive editadas no regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária 40 horas semanal; (*alterado pela lei nº 1128/2009*)

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao publico.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ARQUITETO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética; projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico;

Descrição Analítica: projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramento; participar da elaboração de projetos do plano diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência e normas e posturas municipais, constadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias e execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução Formal; habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto;

Idade: Mínima 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão encarregado do planejamento e execução de obras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO CIVIL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública;

Descrição Analítica: projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificação de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 20 horas semanais;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro.

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados do planejamento e execução de obras e iluminação.

(carga horária semanal alterada pela Lei nº 1304/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo;

Descrição Analítica: estudar e executar trabalhos práticas relacionadas com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnica; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controles de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando à proteção do meio ambiente; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agrônômicas; prestar orientação sobre produção vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; orientar-se coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; realizar transplantes de árvores; fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; expedir notificações e autos de infração referente a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: horária de 20 horas semanais;

Especial: o exercício do cargo exige o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro-Agrônomo.

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

(carga horária semanal alterada pela Lei nº 1304/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Ser responsável pelo atendimento à demanda dos trabalhos relacionados com as atividades de impacto local na área de Meio Ambiente.

Descrição Analítica: Gerir, supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: horária de 20 horas semanais;

Especial: o exercício do cargo exige o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução Formal: Nível superior com habilitação geral para o exercício da profissão de Engenheiro-Ambiental

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

(carga horária semanal alterada pela Lei nº 1304/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO ELETRICISTA** (*criado pela Lei nº 1360/2011*)

PADRÃO DE VENCIMENTOS: **09**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia elétrica com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; bem como atuação como responsável técnico (ART).

Descrição Analítica: compreende a elaboração e execução de projetos de engenharia elétrica no que se refere a rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização dos cálculos dos projetos elétricos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; responsabilizar-se por equipes auxiliares; elaboração de orçamentos ligados à área de engenharia elétrica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite sábados, domingos e feriados: sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO :

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro eletricitista/elétrico.

LOTAÇÃO : em órgãos encarregados de atividades de projetos e obras



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **ADVOGADO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **10**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: representar o município judicialmente e prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos;

Descrição Analítica: Examinar e se manifestar formalmente sobre a legalidade dos atos administrativos, constitucionalidade das leis, da competência de iniciativa das leis, elaborar projetos de leis; assessorar através de parecer escrito as Secretarias Municipais e seus setores, especialmente nos termos de ordem jurídica visando oferecer respaldo jurídicopreventivo, em todas as circunstâncias onde se verifiquem vínculos; subsidiar, orientar, acompanhar e representar o Município em ações judiciais, verificando o cumprimento de fases processuais da justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Estadual, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por Órgãos Internos da Prefeitura, emitindo pareceres, firmando acordos, interpondo recursos; orientar através de parecer escrito os procedimentos administrativos, conferindo documentação para fins judiciais, visando proteger os interesses do Município, adaptando procedimentos à legislação vigente, bem como evitar prejuízos; desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, sendo vedado o patrocínio de causa que trate de interesse particular de qualquer membro da administração, durante horário de expediente; *realizar atividades de auditoria e controle interno e demais atividades afins, quando designado* (incluído pela Lei nº 1574/2013)..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

Especial: sujeito ao trabalho externo no atendimento de processos, audiências e outros encargos decorrentes da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: curso superior de Bacharel em Ciências Jurídicas Sociais e habilitação legal para o exercício da função de advogado

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **CONTADOR**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **10**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar técnicas de contabilidade;

Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis de situação financeiras, econômica, patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar o balancete e balanços patrimoniais e financeiros, efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referente a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo de empresas concessionárias da proposta orçamentária; efetuar conciliações bancárias, elaborar relatórios sobre a movimentação bancária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; *realizar atividades de auditoria e controle interno e demais atividades afins, quando designado* (incluído pela Lei nº 1574/2013)..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução : Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de contador.

LOTAÇÃO: em órgãos encarregados do planejamento e execução de atividades financeiras e tributárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CATEGORIA FUNCIONAL: **MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF** (criado pela Lei nº 1416/2012)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; cumprir as metas a serem alcançadas em relação aos indicadores de saúde definidos pelo gestor local do Sistema Único de Saúde; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde), Auxiliares de Enfermagem, ACD (Auxiliares de Cirurgião Dentista) ; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 20 horas semanais.

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito ao trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos;

Instrução Formal: curso superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ANEXO II
(QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS)

FUNÇÃO GRATIFICADA: **CHEFE DE TURMA**

PADRAO DE VENCIMENTO: **FG-1**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende o cargo/função que tem como atribuição chefiar as atividades de uma Turma de Serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalhos.

Descrição Analítica: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução; organizar a escala de férias do Pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, afim de que os interessados possam saber a respeito; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob a sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo, quanto quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; chefiar turmas de trabalho na área de obras públicas, patrolamentos, obras de calçamento, iluminação pública e outras atividades na área de obras públicas, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

FUNÇÃO GRATIFICADA: **CHEFE DE SETOR**

PADRAO DE VENCIMENTO: **FG-2**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Chefiar as atividades correlatas ao órgão, na área administrativa, transporte, pessoal e equipamentos rodoviários;

Descrição Analítica: Chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços em órgãos administrativos, de saúde, ação social, de transporte e obras rodoviárias, orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída; verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação a assiduidade e disciplina; receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e de obras e transmiti-las a chefia maior; chefiar equipes de trabalho nas áreas administrativas, outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-2**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição das funções: prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal e Coordenador da Unidade do órgão, orientar a execução da política governamental, examinar processos, redigir pareceres e expedientes administrativos, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos datilográficos e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente e cadastro de alunos, lavrar e assinar atas em geral, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : ensino médio completo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Acompanhar o chefe do Poder Executivo prestando suporte e assistência requerida quer seja na condução de veículos que o transporta, além de assessorá-lo em demais necessidades como: recorrendo e encaminhando documentos em repartições e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde.

Descrição analítica: Examinar agendas verificando o itinerário a ser seguido, horários, número de viagens e outras instruções a fim de programar a sua agenda de conformidade com a do Chefe do Executivo; tomar conhecimento das viagens e deslocamentos em nível local regional, estadual e nacional do chefe do executivo providenciando para que tudo ocorra de forma profissional e funcional, tais como: condições do veículo, quanto a mecânica e reparos, suprimento de combustível e óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus para providenciar o abastecimento e reparos necessários para o deslocamento; dirigir o veículo conduzindo em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte do chefe do executivo e demais autoridades do poder público municipal; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos serviços prestados dos transeuntes e veículos; providenciar serviços de manutenção comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher veículo após jornada de trabalho levando para a garagem; prestar assistência ao chefe do executivo quando de sua estadia e/ou permanência nos mais diversos locais, encaminhando serviços e necessidades, deslocando-se a repartições para agilizar a entrega de documentos ou correlatos; executar tarefas que estejam sujeitas a serem realizadas fora do horário de expediente, em especial aos finais de semana.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : habilitação legal para o exercício da função

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: no Gabinete do Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **REGENTE DE BANDA**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-4**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição das funções: Trabalhar como regente de bandas; dar cursos e capacitações a músicos da cidade, infantis, juvenis e seniores. Criar estratégias para reviver a banda de música da cidade. Montar apresentações culturais e participar como assistente direto do município. Participar de eventos culturais na cidade ou fora dele em épocas cívicas e comemorações fundamentais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : habilitação para o exercício da função de maestro

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

(carga horária e padrão de vencimento alterados pela Lei nº 1304/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

FUNÇÃO GRATIFICADA: **COORDENADOR DE UNIDADE DE SECRETARIA**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-4**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição das funções: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence; prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal no desenvolvimento de programas, participar de reuniões, coordenar equipes de trabalho dentro da Secretaria, executar projetos desenvolvidos pelo órgão e demais atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: nível médio completo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

(nova redação dada pela Lei nº 1.057, de 23/04/08)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/ FG: **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

PADRAO DE VENCIMENTO: ~~CC-3~~ **CC-4** (*Lei nº 1570/2013 alterou o padrão de vencimento*)

ATRIBUIÇÕES:

Descrição das funções: Compreende o cargo/função que tem como atribuições a coordenação e a execução das atribuições constantes da normalidade incidente ao Serviço Militar, no que se refere, especialmente, ao alistamento militar de brasileiros residentes no Município, de acordo com o processamento documental determinado em norma, por competência delegada do Chefe do Executivo Municipal, como Presidente da Junta de Serviço Militar no município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

(nova redação dada pela Lei nº 1.057, de 23/04/08)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : ensino médio completo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão em que seja necessária as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-4**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar todas áreas referentes ao Departamento e superintender os serviços a seu cargo.

Descrição Analítica: Direção, coordenação e superintendência dos serviços relativos e específicos do Departamento, fiscalizando rigorosamente em dia e atualizando os registros dos atos e fatos próprios, arquivo da documentação, organização de processos, transcrição de livros, pronunciamento por escrito em todos os recursos e pedidos de reconsideração do Departamento, aplicar e orientar a aplicação e execução da legislação vigente no País, chefiar equipes de trabalho no órgão, prestar informações para as Secretarias Municipais dentro de sua área de competência, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: DIRETOR TÉCNICO DA ÁREA DE SAÚDE

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar todas as áreas referentes aos setores da saúde e superintender os serviços a seu cargo.

Descrição Analítica: Direção, coordenação e superintendência dos serviços relativos a área de saúde e específicos do Departamento, fiscalizando rigorosamente em dia e atualizando os registros dos atos e fatos próprios da área, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefícios da população usuária da instituição: chefiar equipes de trabalho no órgão, prestar informações para as Secretarias Municipais dentro de sua área de competência, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: Na Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **DIRETOR GERAL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-5**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar e executar tarefas das Secretarias da Administração Municipal na área de sua competência.

Descrição Analítica: Auxiliar e representar o secretário Municipal nas atribuições que lhe são peculiares, elaborar cronogramas de trabalho, para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela secretaria e fiscalizar o seu cumprimento; participar dos trabalhos de coordenação e supervisão dos projetos desenvolvidos pelas secretarias; participar da coordenação das equipes que desenvolvem os projetos, determinando e orientando; apresentar relatório anual ao Secretário das atividades desenvolvidas; assessorar o Secretário nas suas relações públicas; encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; na ausência do secretário atender as pessoas que demandam da secretaria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

~~CARGO EM COMISSÃO/FG: CHEFE DE GABINETE~~

~~PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~Descrição Sintética: Controlar as relações do prefeito, interna e externamente, prestando-lhe assistência no desempenho de suas atividades político-administrativas.~~

~~Descrição Analítica: Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, encaminhar contratos de locação e Projetos de Leis, coordenar e controlar o funcionamento do Gabinete e da Secretaria, encaminhar e dar parecer sobre contratos, Projetos de Leis, prestação de Serviços e outros, assessorar o Prefeito, dentro de sua área de atuação, executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~

~~—Geral: carga horária semanal de 40 horas;~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~

~~Idade: Mínima de 18 anos;~~

~~LOTAÇÃO: no assessoramento do gabinete do Prefeito~~

(Extinto pela Lei nº 1505/2013)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: ASSESSOR TÉCNICO, DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: elaborar, coordenar, orientar e executar projetos e programas especiais para todas as Secretarias Municipais.

Descrição Analítica: Controlar os convênios firmados pelo Município para captação de recursos financeiros; orientar, analisar e coordenar a elaboração dos programas e orçamento-programa das unidades administrativas das Secretarias e Departamentos do Município; controlar, por meio de relatórios, o andamento físico-financeiro dos programas; receber, registrar, distribuir papéis e processos referentes aos projetos; divulgar amplamente os programas para obtenção de recursos; controlar e avaliar o cumprimento de objetivos, prazos e metas de cada programa ou projeto, objetivando aferir o grau de implantação das ações propostas; propor ações com o objetivo de fortalecer a articulação entre os órgãos envolvidos com os programas e/ou projetos; prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo; elaborar e enviar correspondências; coletar informações para consecução de objetivos e metas da administração; redigir textos profissionais especializados; propor projetos técnicos para captação de recursos financeiros; Coletar e processar dados estatísticos solicitados para a elaboração dos programas e/ou projetos; manter atualizado o cadastro de autoridades, instituições e personalidades; pesquisar dados para auxiliar na execução de programas e/ou projetos quando necessário; prestar, quando solicitado, assessoramento técnico no que diz respeito às propostas para obtenção de recursos que não estejam diretamente ligados a administração municipal; disponibilidade para reuniões em qualquer horário, inclusive aos finais de semana; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

Instrução: ~~Ensino Superior, preferencialmente na área de direito, engenharia, administração, economia, contábeis ou correlato.~~

Ensino Técnico ou Ensino Superior (alterado pela Lei nº 1574/2013)

Idade: mínimo 18 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de ~~20 horas semanais~~ 30h/s (trinta horas semanais) *(alterado pela Lei nº 1574/2013)*

LOTAÇÃO: Na assessoria direta ao Gabinete do Prefeito Municipal.

(alterado pela Lei nº 1368/2011)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: **ASSESSOR SUPERIOR** (*criado pela Lei nº 1.299/2010*)

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC/FG 05**

ATRIBUIÇÕES: elaborar, coordenador, orientar e executar projetos e programas especiais para todas as secretarias municipais, assessorar em questões jurídicas e administrativas, desenvolvimento e elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; realizar estudos no campo da administração pública, prestar assessoramento na relação do Poder Executivo e Legislativo e também com instituições públicas e privadas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso superior na área de engenharia, arquitetura, direito, administração, economia ou outros vinculados à administração pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanal

LOTAÇÃO: No assessoramento do Gabinete do Prefeito e secretarias municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

~~CARGO EM COMISSÃO/FG: ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA (criado pela Lei nº 1402/2011)~~

~~PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~Descrição Sintética: Prestar assessoramento técnico, administrativo e de planejamento a dirigentes de órgãos municipais; realizar estudos no campo da Saúde Pública.~~

~~Descrição Analítica: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; instruir processos administrativos; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos da área da saúde; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento da gestão pública de saúde municipal; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; opinar sobre a elaboração do orçamento municipal; verificar a execução orçamentária, realizar estudos visando otimizar os recursos disponíveis do Município, executar tarefas afins.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~

~~Geral: carga horária semanal de 20 horas;~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~

~~Instrução de Nível Superior e experiência na área de gestão pública em saúde.~~

~~Idade: Mínima de 18 anos;~~

~~LOTAÇÃO: no assessoramento do Gabinete do Prefeito~~

~~(Lei nº 1522/2013 extinguiu o cargo em Comissão de Assessor Especial de Gestão e Saúde pública)~~



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

~~CARGO EM COMISSÃO/FG: ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO~~

~~PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo e de planejamento a dirigentes de órgãos municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública.~~

~~Descrição Analítica: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; Opinar sobre a elaboração de orçamento municipal, verificar a execução orçamentária, realizar estudos visando otimizar os recursos disponíveis do Município, executar tarefas afins.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~

~~Geral: carga horária semanal de 20 horas;~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~

~~Instrução formal: Nível superior (alterado pela Lei nº 1299/2010).~~

~~Idade: Mínima de 18 anos;~~

~~LOTAÇÃO: no assessoramento do gabinete do Prefeito~~

~~(Lei nº 1570/2013 exclui o cargo de Assessor Especial de Gestão, Planejamento e Orçamento)~~



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **ASSESSOR PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E LEGISLATIVOS**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-5**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na coordenação política do Governo e no relacionamento com os demais órgãos públicos e privados.

~~Descrição Analítica: Assessorar o Prefeito Municipal no relacionamento com a Câmara Municipal de Vereadores, coordenar a atividade política do Gabinete do Prefeito, especialmente na coordenação junto ao Poder Legislativo e os partidos políticos; promover a interlocução do Município com os órgãos do Estado, em especial as Secretarias de Estado e também com outros municípios; Realizar a análise política de projetos de lei e demais normas a serem elaboradas pela Administração; dar parecer e sugestões sobre projetos aprovados pelo Poder Legislativo; Superintender os assuntos ligados à segurança pública e a Defesa Civil; emitir pareceres fundamentados, técnica e legalmente, com fins de fundamentar despachos decisórios de atividades as quais esteja envolvido; coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, projetos e decisões da Administração (alterado e incluído pela Lei nº 1505/2013); estabelecer e supervisionar mecanismos da consulta popular para a realização de obras no município, atender vereadores e demais lideranças comunitárias encaminhando seus pleitos aos órgãos competentes da municipalidade e ao prefeito Municipal; executar tarefas afins.~~

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária ~~semanal de 20 horas;~~ 30 horas semanais *(alterado pela Lei nº 1505/2013)*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio Completo

LOTAÇÃO: no assessoramento do Gabinete do Prefeito”

(alterado pela Lei nº 1505/2013)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

~~CARGO EM COMISSÃO/FG: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-5~~

ATRIBUIÇÕES:

~~Descrição Sintética: Estabelecer elos de ligação entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas; coordenar sistema de comunicação interno e externo com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação.~~

~~Descrição Analítica: Determinar recursos e técnicas de comunicação, divulgação e informação de caráter institucional; responsabilizar-se pelo Protocolo de solenidades e cerimoniais; divulgar nas Rádios, Jornais e TV os atos Oficiais da Administração Pública do Município, observando as normas legais de publicação; coordenar a Propaganda e Marketing; articular ações internas e externas entre executivo e comunidade para fortalecer laços de interação e proximidade entre estas duas instâncias através de contato direto e sistemático, analisando a realidade externa e repassando informações ao executivo a fim de subsidiar o estabelecimento de diretrizes conforme necessidades presente e futuras da comunidade em geral; analisar previamente as condições dos solicitantes e do solicitado, coordenando ações para que demandas privadas se transformem em demandas públicas e de cunho institucional, conferindo caráter de uniformidade das ações e de ganhos comunitários; colaborar no encaminhamento das decisões sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas, utilizando-se das informações coletadas para definições de objetivos; auxiliar no planejamento e apresentação dos programas e ações a serem desencadeadas, verificando normas e procedimentos a serem seguidos para garantir a implantação e fluxo dos trabalhos; informar o executivo do andamento das atividades para contribuir na avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com as políticas estabelecidas, constatando o impacto das mesmas; organizar e coordenar as Audiências Públicas realizadas pelo Executivo para Prestação de Contas de Atos Administrativos a comunidade; documentar informações através da elaboração de relatórios e fornecer registros de atividades realizadas mantendo dados atualizados e sob sigilo; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal disponibilidade para reuniões em qualquer horário; executar outras tarefas afins.~~

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

~~Geral: carga horária semanal de 20 horas;~~

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

~~Instrução: Curso Superior de Jornalismo, Comunicação Social ou Habilitação legal para o exercício da função de jornalista ou equivalente~~

~~Idade: Mínima de 18 anos;~~

~~LOTAÇÃO: no assessoramento do gabinete do Prefeito~~

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

(excluído pela Lei nº 1299/2010)

CARGO EM COMISSÃO/FG: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-6

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Controlar as relações do prefeito, interna e externamente, prestando-lhe assistência no desempenho de suas atividades político-administrativas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo; expedir às demais Unidades da Administração Municipal as determinações, ordens de serviços e demais atos emanados do Prefeito; acompanhar as finanças do Gabinete, executar planejamento de despesa e controles orçamentários; coordenar e controlar o funcionamento do Gabinete; assessorar o Prefeito, dentro de sua área de atuação; assistir o Prefeito em seus compromissos oficiais; coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Gabinete; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio completo

LOTAÇÃO: no assessoramento do Gabinete do Prefeito

(criado pela Lei nº 1505/2013)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

AGENTE POLÍTICO – SECRETÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Orientar, coordenar e executar as atividades das Secretarias da Administração municipal na área de sua competência.

Descrição Analítica: Administrar e representar as Secretarias nas atribuições que lhe são peculiares, propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse da administração, participar dos trabalhos da Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; referendar os Atos e Decretos do Prefeito e expedir instruções das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos de suas secretarias; apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual dos serviços realizados por suas secretarias; praticar os atos normativos pertinentes as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal; designar os locais de trabalho para o pessoal lotado nas secretarias, bem como sua movimentação interna, encaminhar aos demais órgãos da administração as determinações do chefe do executivo e fiscalizar o seu cumprimento; assistir o Prefeito nas suas funções político - administrativas, na coordenação com os municípios e entidades de classes; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações; assessorar o chefe do executivo nas suas relações públicas; elaborar a correspondência oficial; autorizar, na ausência do Prefeito, as diárias, atender as pessoas que demandam do gabinete, exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: Nas respectivas secretarias municipais de acordo com o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CARGO EM COMISSÃO/FG: **PROCURADOR GERAL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-8**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende o cargo/função que têm como atribuição representar e assessorar o Município em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse da Municipalidade.

Descrição Analítica: prestar assessoria jurídica ao Prefeito, Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal; promover ações e realizar a defesa, em juízo ou fora dele, de direitos e interesses do Município; emitir Pareceres sobre questões jurídicas; elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica; cobrar administrativamente e judicialmente a dívida ativa, devida por impostos, taxas, contribuição de melhoria e outras provenientes de créditos administrativos; propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final; orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive, sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos da Secretarias Municipais; analisar e dar parecer jurídico sobre os atos mais importantes enviados ao Legislativo ou dele oriundos, principalmente os litigiosos; realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 30 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução : Nível superior de ciências jurídicas e sociais e registro no órgão competente para o exercício do cargo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: No assessoramento ao Gabinete do Prefeito Municipal e demais órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ANEXO III
ENQUADRAMENTO (ART. 44, INC. I)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
OPERÁRIO	OPERÁRIO
SERVENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
VIGIA	VIGILANTE
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO RECEPCIONISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
TELEFONISTA	TELEFONISTA
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
PEDREIRO	PEDREIRO
ATENDENTE ESPECIAL DE CRECHE	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETÁRIO DE ESCOLA	SECRETÁRIO DE ESCOLA
OPERADOR DE MÁQUINAS	OPERADOR DE MÁQUINAS
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES MOTORISTA DE VEÍCULO PESADOS	MOTORISTA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL MUNICIPAL	AGENTE TRIBUTÁRIO AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO AGENTE FISCAL
ELETRICISTA	ELETRICISTA
MECÂNICO	MECÂNICO
MÉDICO	MÉDICO
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO
DESENHISTA	DESENHISTA
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
AUXILIAR DE ENFERMAGEM TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TESOUREIRO	TESOUREIRO
TOPOGRAFO	TOPOGRAFO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR	CONTADOR
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
FONAUDIÓLOGO	FONAUDIÓLOGO
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
ARQUITETO	ARQUITETO
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL

(alterado o enquadramento do Fiscal Municipal pela Lei nº 1299/2010)