



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

PROJETO DE LEI 079/2015

Altera dispositivos da Lei 2.914, de 06 de maio de 2011, que dispõe sobre a implantação do Plano de Carreira, estabelece o Quadro de Cargos, Vencimento e Funções Públicas do Município e dá outras providências.

Art. 1º Altera o Art. 7º da Lei Municipal nº 2.914 de 06 de maio de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º A promoção por desempenho do servidor dar-se-á a cada 2 (dois) anos, tendo como condição processo de avaliação permanente de desempenho, segundo critérios objetivos estabelecidos em regimento interno da CPGQ, os quais serão seguidos pela Comissão Permanente de Gestão da Qualidade (CPGQ), para todos os servidores do quadro geral e do magistério.

Parágrafo Único. Compete a Chefia Mediata e Imediata, avaliar os servidores nas avaliações de Estágio Probatório e nas avaliações de Desempenho, devendo ser encaminhado à CPGQ.

Art. 2º Altera o Art. 13 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13. O quadro geral de cargos estatutários efetivos de Gramado, com a previsão dos níveis, número de cargos e carga horária, obedece a seguinte relação:

QUADRO DE CARGOS ESTATUTÁRIOS EFETIVOS

Cargo	Nível	Nº de cargos	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	NB	03	40
Auxiliar de Receptivo Turístico	NB	05	40
Cozinheira I	NB	39	40
Motorista I	NB	23	40
Operador de Máquina Pesada	NB	27	40
Operador de Máquina Leve	NB	07	40
Operário II	NB	07	40
Pedreiro I	NB	01	40
Auxiliar do Esporte	NM	01	40
Agente de Trânsito	NM	12	30
Atendente de Farmácia	NM	05	30

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Auxiliar Administrativo	NM	59	40
Auxiliar de Consultório Dentário	NM	02	30
Design Gráfico	NM	02	30
Fiscal de Posturas	NM	08	40
Monitor de Educação	NM	54	40
Monitor de Laboratório de Informática	NM	10	40
Monitor Sócio Educativo	NM	12	40
Técnico Agrícola	NM	04	40
Técnico em Enfermagem	NM	13	40
Técnico em Informática	NM	02	30
Tesoureiro	NM	03	40
Regente	NM	02	30
Advogado	NS	01	30
Analista de Sistemas	NS	02	30
Arquiteto	NS	04	30
Assessor de Gestão de Projetos Culturais	NS	01	30
Assistente Social	NS	08	30
Analista de RH	NS	02	40
Auditor Tributário	NS	08	40
Bibliotecário	NS	01	30
Biólogo	NS	02	30
Cirurgião Dentista	NS	12	20
Contador	NS	04	30
Enfermeiro	NS	11	40
Enfermeiro Sanitarista	NS	03	30
Engenheiro Cartográfico	NS	01	30
Engenheiro Civil I	NS	01	40
Engenheiro Eletricista	NS	01	30
Engenheiro Orçamentista	NS	01	40
Engenheiro Químico	NS	01	40
Engenheiro Sanitarista	NS	01	40
Farmacêutico	NS	02	40
Fiscal Ambientalista I	NS	01	40
Fiscal Sanitário	NS	01	40
Fiscal de Engenharia e Licença	NS	01	40
Fisioterapeuta	NS	03	30

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Médico Auditor	NS	01	40
Médico Clínico Geral	NS	11	20
Médico Clínico Geral	NS	01	40
Médico do Trabalho	NS	01	20
Médico Ginecologista	NS	05	20
Médico Pediatra	NS	07	20
Médico Psiquiatra	NS	02	20
Médico Veterinário	NS	02	30
Museólogo	NS	01	40
Nutricionista	NS	06	20
Psicólogo	NS	07	30
Terapeuta Ocupacional	NS	02	30
Turismólogo	NS	01	40

§1º Os cargos abaixo relacionados ficam com a nomenclatura alterada e acrescidos ao quadro de cargos estatutários:

Nomenclatura anterior	Nº. de cargos	Nova nomenclatura	Nº. de cargos
Agente de Fiscalização de Trânsito	12	Agente de Trânsito	12
Assessor Administrativo	20	Auxiliar Administrativo	59
Monitor	07	Monitor Sócio Educativo	12
Fiscal Sênior	06	Auditor Tributário	09
Odontólogo	12	Cirurgião-Dentista	12

§2º Os cargos abaixo relacionados serão exclusivamente destinados aos casos de readaptação de servidores efetivos, nos termos da Seção VII, Capítulo I, Título II, da Lei Municipal nº 2.912 de 06 de maio de 2011, não se confundindo com os cargos de nome idêntico, constantes do quadro de cargos estatutários efetivos:

QUADRO DE CARGOS ESTATUTÁRIOS EFETIVOS PARA FINS DE READAPTAÇÃO:

Cargo	Nº de cargos
Auxiliar Administrativo 20h	04
Auxiliar Administrativo 40h	06
Contador de História	06
Motorista I	06
Operário II	06
Porteiro	06
Recepcionista	08
Telefonista	05

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

§3º A readaptação será efetivada em cargo de padrão de vencimento igual ou inferior, de acordo com artigo 21 da Lei Municipal nº 2.912, de 06 de maio de 2011, obedecendo a carga horária do cargo de concurso do servidor readaptando.

§4º As atribuições dos cargos do quadro de servidores efetivos, as respectivas faixas de vencimento e os requisitos para o provimento são partes integrantes da presente Lei (Anexo II).

Art. 3º Altera o Art. 14 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. O quadro dos cargos efetivos em extinção com a previsão dos níveis, faixas de vencimento, obedece a seguinte relação:

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS ESTATUTÁRIOS EM EXTINÇÃO

Faixas	Cargo	Nº de cargos	Carga horária	Vencimento R\$
EE I	Vigia	06	40	980,48
EE II	Servente	15	40	1.045,85
	Serviçal	42		
	Auxiliar de Serviços Gerais	01		
EEIII	Gari	44	30	1.072,00
	Operário I	08		
	Operário Especializado	14		
	Operário	14		
EE IV	Merendeira	18	40	1.111,21
	Cozinheira	13		
	Jardineiro	15		
EE V	Recreacionista	25	32	1.268,10
	Auxiliar de Serviços Sociais	01		
EE VI	Borracheiro	01	40	1.326,93
EE VII	Chapeador	03	40	1.568,79
	Escriturário	03		
	Auxiliar de Administração	02		
	Marteleiro	01		
EE VIII	Operador de Usina de Asfalto	01	40	1.608,00
	Eletricista	03		
	Marceneiro	02		
EE IX	Agente Tributário	01	40	1.703,42
EE X	Mestre Mecânico	01	40	1.895,53
EE XI	Oficial Pedreiro	02	40	1.915,21
	Pedreiro	16		
	Motorista	18		
	Mecânico	01		
	Mecânico I	01		
	Carpinteiro	13		

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

EE XII	Auxiliar de Enfermagem	10	40	1.960,97
EE XIII	Secretário de Escola	05	40	2.222,44
	Auxiliar de Biblioteca	05		
	Fiscal de Obras e Posturas	08		
	Fiscal Sanitarista	03		
	Topógrafo	01		
EE XIV	Engenheiro Civil	03	30	4.183,42
	Engenheiro Fiscal	01		
	Fiscal Ambientalista	02		

Parágrafo único. As atribuições dos cargos do quadro de servidores ocupantes de cargos em extinção e as respectivas faixas de vencimento são partes integrantes da presente Lei (Anexo II).

Art. 4º Altera o Art. 15 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. Os funcionários celetistas estáveis nos termos da Constituição Federal de 1988, ficam assim divididos:

I - Celetistas estáveis:

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS - CELETISTAS ESTÁVEIS

Faixas	Cargo	Nº de cargos	Carga horária	Salário R\$
Clt I	Agente Comunitário de Saúde	15	40	1.331,75

II - Celetistas estáveis em extinção:

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS - CELETISTAS ESTÁVEIS EM EXTINÇÃO

Faixas	Cargo	Nº de cargos	Carga horária	Salário R\$
CltE I	Zelador	01	40	784,38
CltE II	Operário Especializado	01	40	1.072
CltE III	Agente Tributário	01	40	1.703,42
CltE IV	Pedreiro	01	40	1915,21
	Motorista	02		
CltE V	Técnico em Contabilidade	01	40	2.287,80
	Topógrafo	01		

Parágrafo único. As atribuições dos cargos do quadro de funcionários celetistas, as respectivas faixas de vencimento são partes integrantes da presente lei e serão regidas pela mesma, de forma complementar. (Anexo II)

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Art. 5º Altera o Artigo 16 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. O quadro geral dos cargos de Secretário com previsão de subsídio obedece a seguinte relação:

Cargo	Nº de Cargos	Subsídio R\$
Secretário Municipal da Administração	01	10.510,58
Secretário Municipal da Agricultura	01	10.510,58
Secretário Municipal da Cidadania e Assistência Social	01	10.510,58
Secretário Municipal da Cultura	01	10.510,58
Secretário Municipal da Educação	01	10.510,58
Secretário Municipal da Fazenda	01	10.510,58
Secretário Municipal da Saúde	01	10.510,58
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	10.510,58
Secretário Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado	01	10.510,58
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços	01	10.510,58
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01	10.510,58
Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil	01	10.510,58
Secretário Municipal de Turismo	01	10.510,58
Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	01	10.510,58
Secretário Municipal do Meio Ambiente	01	10.510,58

Art. 6º Altera o Artigo 17 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17. O quadro geral das funções gratificadas (FG) e dos Cargos em Comissão (CCs), com a previsão de faixas de vencimento, obedece a seguinte relação:

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Gabinete do Prefeito				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Chefe de Gabinete do Prefeito	10	01	10.510,58	4.204,23
Assessor do Gabinete do Prefeito	05	02	3.877,54	1.551,01
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	04	03	3.148,92	1.259,57
Chefe de Gabinete 1ª Dama	09	01	8.704,26	3.481,70
Coordenador do Centro de Referência de Políticas Públicas para Mulheres	04	01	3.148,92	1.259,70
Supervisor Administrativo	01	02	1.106,31	442,52
Diretor de Comunicação e Imprensa	09	01	8.704,26	3.481,70
Assessor de Cerimonial e Eventos Oficiais	05	01	3.877,54	1.551,01
Assessor de Imprensa	03	02	2.345,94	938,38
Procurador-Geral	10	01	10.510,58	4.204,23
Procurador Adjunto – Processos Judiciais	09	01	8.704,26	3.481,70
Procurador Adjunto – Processos Administrativos	09	01	8.704,26	3.481,70
Assessor Jurídico	08	02	6.566,15	2.626,46
Coordenador do Controle Interno	09	01	8.704,26	3.481,70
Assessor do Controle Interno	08	02	6.566,15	2.626,46

Secretaria Municipal da Administração				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor de Administração de Pessoal	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor de Administração de Pessoal	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor de Sistemas	08	01	6.566,15	2.626,46
Diretor de Compras e Licitações	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de Compras e Licitações	07	01	5.008,52	2.003,41
Diretor do Arquivo Público Municipal João Leopoldo Lied	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor do Arquivo Público Municipal João Leopoldo Lied	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador de Convênios e Prestações de Contas de Repasses Municipais	05	01	3.877,54	1.551,01
Diretor da Gestão da Qualidade ISO 9001	08	01	6.566,15	2.626,46

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Diretor da Gestão da Qualidade da CPGQ	08	01	6.566,15	2.626,46
Diretor Administrativo	08	02	6.566,15	2.626,46
Supervisor Administrativo	03	02	2.345,94	938,38
Coordenador da Ouvidoria Fala Cidadão	07	01	5.008,52	2.003,41

Secretaria Municipal da Agricultura				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Coordenador Administrativo	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Ouvidoria e do Protocolo	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Agroindústria	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Agroindústria	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Manutenção das Estradas do Interior	06	01	4.563,92	1.825,51
Supervisor da Manutenção das Estradas do Interior	04	04	3.148,92	1.259,57
Coordenador de Apoio ao Produtor Rural	06	01	4.563,92	1.825,51
Supervisor de Apoio ao Produtor Rural	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador de Projetos, Produção e Ajardinamento	06	01	4.563,92	1.825,51
Supervisor de Produção de Flores e Ajardinamento	03	06	2.345,94	938,38
Coordenador da Inspeção Agropecuária	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Inspeção Agropecuária	04	01	3.148,92	1.259,57

Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor Geral	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador Administrativo	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador do Serviço de Proteção Social Básica - CRAS	06	02	4.563,77	1.825,51

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador do Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade – CREAS	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador de Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade - SPEAC	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador Administrativo da Habitação	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar	04	01	3.148,92	1.259,57

Secretaria Municipal da Cultura				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Coordenador Administrativo	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador Cultural	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Cultural	03	02	2.345,94	938,38
Supervisor de Eventos Culturais	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador dos Espaços Culturais e do Patrimônio Histórico e Cultural	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor do Centro Municipal de Cultura da Várzea Grande	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor do Centro Municipal de Cultura Arno Michaelsen	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor da Biblioteca Pública Municipal Cyro Martins	03	01	2.345,94	938,38

Secretaria Municipal da Educação				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor Contábil e Orçamentário	07	01	5.008,52	2.003,41
Diretor Administrativo	07	01	5.008,52	2.003,41
Supervisor da Padaria Municipal	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor da Alimentação Escolar	05	01	xxx	1.551,01
Supervisor de Transporte Escolar	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor do Almoxarifado	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Manutenção e da Infraestrutura dos Espaços Escolares	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador de RH	06	01	4.563,77	1.825,51
Diretor Pedagógico	07	01	5.008,52	2.003,41
Supervisor dos Projetos Mais Educação	03	06	2.345,94	938,38
Coordenador Psicossocial	05	01	3.877,54	1.551,01
Coordenador de Sistemas	07	01	5.008,52	2.003,41

Secretaria Municipal da Fazenda				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Supervisor Administrativo	03	02	2.345,94	938,38
Diretor Financeiro	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor Financeiro	05	01	3.877,54	1.551,01
Diretor Contábil e Orçamentário	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor Contábil e Orçamentário	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor de Arrecadação Tributária e Dívida Ativa	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Dívida Ativa	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor do Cadastro Imobiliário	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor da Contribuição de Melhoria	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor de IPTU	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor do ITBI	05	01	3.877,54	1.551,01
Diretor das Auditorias Tributárias	08	01	6.566,15	2.626,46
Diretor de ISSQN, Fiscalização Tributária e de Posturas	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de ISSQN, Fiscalização Tributária e de Posturas	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor de Alvarás e Ouvidoria	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor de ISSQN	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor de Fiscalização do Simples Nacional	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor de Fiscalização de Posturas	05	01	3.877,54	1.551,01
Procurador Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor de Execuções Fiscais	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de Execuções Fiscais	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador de Protestos	06	01	4.563,77	1.825,51

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Secretaria Municipal da Saúde				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	02	8.704,26	3.481,70
Diretor da Atenção Básica	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor da Atenção Básica	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor de Unidades de Saúde	05	01	xxxx	1.551,01
Diretor da Saúde Bucal	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor da Saúde Bucal	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor das Farmácias Municipais	05	01	xxxx	1.551,01
Supervisor das Farmácias Municipais	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor da Vigilância e Ações em Saúde	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Vigilância e Ações em Saúde	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor da Vigilância e Ações em Saúde	03	02	2.345,94	938,38
Diretor de Transporte e Controle de Frotas	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador do Transporte de Pacientes	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor do Transporte de Pacientes	03	02	2.345,94	938,38
Coordenador de Frotas	04	02	3.148,92	1.259,57
Diretor Administrativo	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Manutenção dos Espaços de Saúde	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor de RH	03	01	2.345,94	938,38
Supervisor Administrativo	03	04	2.345,94	938,38
Supervisor do Almoxarifado	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Saúde Mental e Reabilitação Física	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Saúde Mental e Reabilitação Física	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Administração, Projetos, Processos, Protocolo e Ouvidoria	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor da Administração, Projetos, Processos, Protocolo e Ouvidoria	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador do Núcleo de Auditoria	04	01	xxxx	1.259,57
Supervisor do Núcleo de Auditoria	03	01	2.345,94	938,38

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Diretor de Esportes	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador Administrativo	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador do Esporte Amador	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador dos Programas, Projetos e Eventos Esportivos	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor Técnico Esportivo	03	02	2.345,94	938,38
Coordenador da Manutenção das Vilas Olímpicas	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Manutenção das Vilas Olímpicas	04	03	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Manutenção dos Ginásios	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Manutenção dos Ginásios	04	02	3.148,92	1.259,57

Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor Geral	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Elaboração de Projetos Públicos	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador da Fiscalização de Obras Públicas	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador da Captação de Recursos Estaduais e Federais	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador da Prestação de Contas de Recursos Estaduais e Federais	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador Administrativo	06	01	4.563,77	1.825,51

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Diretor Geral	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços	05	01	3.877,54	1.551,01

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor Administrativo	03	02	2.345,94	938,38
Supervisor da Indústria e Comércio	03	01	2.345,94	938,38
Supervisor do Trabalho e Serviços	03	01	2.345,94	938,38

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor Geral	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador Administrativo	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Ouvidoria e do Protocolo	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor Administrativo	03	02	2.345,94	938,38
Coordenador de RH	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador do Almoxarifado Central	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor do Almoxarifado Central	05	01	3.877,54	1.551,01
Coordenador da Zeladoria Urbana dos Bairros	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador de Pavimentação Asfáltica	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor de Pavimentação Asfáltica	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor da Manutenção Asfáltica	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Oficina Mecânica	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Oficina Mecânica	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor da Chapeação	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Limpeza Urbana	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Limpeza Urbana	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Infraestrutura	06	02	4.563,77	1.825,51
Coordenador da Pedreira	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Pedreira	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Montagem/ Desmontagem de Eventos do Calendário Oficial das Secretarias Municipais e Manutenção do Mobiliário Urbano	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Manutenção Montagem e Desmontagem de Eventos e do Mobiliário Urbano	03	01	2.345,94	938,38
Coordenador da Iluminação Pública	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Iluminação Pública	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Frota Municipal	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador dos Serviços de Transporte de Cargas Pesada e Leve	04	01	3.148,92	1.259,57

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor dos Serviços de Transporte de Carga Leve	03	05	2.345,94	938,38
Supervisor dos Serviços de Transporte de Carga Pesada	04	03	3.148,92	1.259,57
Secretário Adjunto da Sub Prefeitura da Várzea Grande	09	01	8.704,26	3.481,70
Coordenador Geral da Sub Prefeitura da Várzea Grande	07	01	5.008,52	2.003,41
Supervisor Administrativo da Sub Prefeitura da Várzea Grande	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Zeladoria Urbana da Sub Prefeitura da Várzea Grande	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor da Limpeza da Sub Prefeitura da Várzea Grande	03	03	2.345,94	938,38
Coordenador da Infraestrutura da Sub Prefeitura da Várzea Grande	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor da Infraestrutura da Sub Prefeitura da Várzea Grande	03	03	2.345,94	938,38

Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil

Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor de Análise e Aprovação de Projetos	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de Análise e Aprovação de Projetos	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor de Análise e Aprovação de Projetos	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor de Fiscalização de Obras	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de Fiscalização de Obras	06	01	4.563,77	1.825,51
Diretor Administrativo	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador de Loteamentos	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador de Publicidade e Propaganda	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador da Defesa Civil	06	01	4.563,77	1.825,51
Coordenador Administrativo	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Secretaria Municipal de Turismo				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	01	8.704,26	3.481,70
Diretor de Turismo	08	01	6.566,15	2.626,46
Supervisor do Receptivo Turístico	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor de Ações e Promoções Turísticas	05	01	3.877,54	1.551,01
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38

Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Supervisor Administrativo	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Manutenção e Sinalização Viária	06	01	4.563,77	1.825,51
Diretor de Trânsito	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor Administrativo de Trânsito	04	01	3.148,92	1.259,57

Secretaria Municipal do Meio Ambiente				
Cargo	CC/FG	Nº de cargos	Vencimento R\$	Função Gratificada R\$
			CC	FG
Secretário Adjunto	09	02	8.704,26	3.481,70
Diretor de Resíduos Urbanos	08	01	6.566,15	2.626,46
Diretor do Transbordo Municipal - Usina de Triagem	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Arborização Urbana	06	01	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Arborização Urbana	04	01	3.148,92	1.259,57
Diretor de Licenciamento Ambiental	08	01	6.566,15	2.626,46
Diretor da Fiscalização Ambiental e da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	08	01	6.566,15	2.626,46
Coordenador da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	06	03	4.563,77	1.825,51
Supervisor da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	04	01	3.148,92	1.259,57
Coordenador da Serraria	04	01	3.148,92	1.825,51

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Serraria	04	01	3.148,92	1.259,57
Supervisor de Máquinas	02	01	1.578,20	631,28
Supervisor Administrativo	03	01	2.345,94	938,38
Supervisor da Barragem Parque dos Pinheiros	04	01	3.148,92	1.259,57

§1º O percentual mínimo de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos da Administração Direta e Autarquias do Município, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, é fixado em 3% (três por cento) dos criados por lei.

§2º Serão computadas para efeito do atendimento do percentual mínimo de que trata o § 1º deste artigo as designações para funções gratificadas que tenham sido criadas em paralelo a cargos em comissão, nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 2912/2011.

§3º Quando a aplicação do percentual fixado no § 1º deste artigo resultar em número fracionado superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será majorada até um inteiro; e quando igual ou menor do que 0,5 (cinco décimos), a fração será desprezada.

Art. 7º Altera o Art. 19 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. O quadro geral dos cargos efetivos, com a previsão dos níveis, faixas de vencimento, obedece a seguinte relação:

TABELA DE FAIXAS E VENCIMENTOS - NÍVEL BÁSICO

Faixa	Carga Horária	Cargos	Vencimento R\$
NB I	40h	Operário II	1.072,00
NB II	40h	Cozinheira I	1.111,21
NB III	40h	Agente Comunitário de Saúde Auxiliar de Receptivo Turístico	1.424,97
NB IV	40h	Pedreiro I Motorista I	1.915,21
NB V	40h	Operador de Máquina Leve	2.091,71
NB VI	40h	Operador de Máquina Pesada	2.353,17

TABELA DE FAIXAS E VENCIMENTOS - NÍVEL MÉDIO

Faixa	Carga Horária	Cargos	Vencimento R\$
NM I	40h	Auxiliar do Esporte Monitor de Educação Monitor de Laboratório de Informática	1.173,74
NM II	40h	Monitor Sócio Educativo	1.608,00
NM III	30h 30h 40h 40h	Agente de Trânsito Regente Auxiliar Administrativo Fiscal de Posturas	2.222,44

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

NM IV	40h	Técnico Agrícola Técnico em Enfermagem Tesoureiro	2.287,80
NM V	30h	Auxiliar de Consultório Dentário Design Gráfico Técnico de Informática Atendente de Farmácia	2.614,64

TABELA DE FAIXAS E VENCIMENTOS - NÍVEL SUPERIOR

Faixa	Carga Horária	Cargos	Vencimento R\$
NS I	20h	Nutricionista	2.789,81
NS II	40h	Analista de RH Fiscal Sanitário Museólogo	3.940,50
NS III	30h	Advogado Analista de Sistemas Arquiteto Assistente Social Assessor de Gestão de Projetos Culturais Bibliotecário Biólogo Contador Enfermeiro Sanitarista Engenheiro Cartográfico Engenheiro Eletricista Fisioterapeuta Médico Veterinário Psicólogo Terapeuta Ocupacional	4.183,43
NS IV	20h	Cirurgião Dentista Médico Pediatra Médico Ginecologista Médico do Trabalho Médico Clínico Geral Médico Psiquiatra	5.276,34
NS V	40h	Auditor Tributário Enfermeiro Engenheiro Civil I Engenheiro Orçamentista Engenheiro Sanitarista Engenheiro Químico Farmacêutico	5.577,89

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

		Fiscal de Engenharia e Licença Turismólogo	
NS VI	40h	Médico Clínico Geral Médico Auditor	10.552,69

§1º A previsão da carga horária está contida na descrição dos respectivos cargos e nas tabelas de faixas e vencimentos acima apresentadas.

§2º Institui o regime especial de trabalho por tempo integral aos servidores públicos do quadro efetivo, em dois turnos diários ou em turnos de serviço ou plantões, correspondendo a:

I - 30 horas semanais, para os cargos de regime de 20 horas semanais;

II - 40 horas semanais, para os cargos de regime de 30 horas semanais.

§3º Somente poderão ser convocados para o regime especial de trabalho do §2º, os detentores de cargos de provimento efetivo onde exista a exigência de formação universitária ou habilitação legal e/ou funcional equivalente, e ocorrerá nos seguintes termos:

I - a convocação de servidor para o regime especial de trabalho de tempo integral deverá ser devidamente justificada pelo Secretário da pasta, com a concordância do convocado e deverá ser por um período de até 2 anos, admitidas novas convocações;

II - a convocação terá eficácia a partir da assinatura da Portaria junto à área de recursos humanos do Município;

III - em qualquer tempo a convocação para regime especial de trabalho de tempo integral cessará a pedido do servidor ou quando se tornar desnecessária ao desenvolvimento dos serviços;

IV - o servidor convocado para o regime especial de trabalho de tempo integral não poderá ter exercício em órgão diverso daquele em que for lotado e nem receber gratificação relativa a serviço extraordinário, seja mediante pagamento, seja por banco de horas;

V - em nenhuma hipótese o valor da gratificação por regime especial de trabalho será incorporado na atividade e não poderá ser acumulado com retorno do aposentado à atividade remunerada do Município.

§4º O servidor, enquanto convocado para o regime de trabalho de que trata o §2º deste artigo, fará jus a uma gratificação correspondente a:

I – 50% de seu vencimento básico, para os cargos de 20h.

II – 33,33% de seu vencimento básico, para os cargos de 30h.

§5º O disposto neste artigo será regulamentado por Decreto, no que couber.

Art. 8º Altera o Art. 21 da Lei Municipal nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. Os servidores detentores de funções gratificadas ou cargos em comissão (CC), além de estarem permanentemente à disposição do Município, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, exercerão suas atribuições em regime integral, caracterizado pelo cumprimento de carga horária de 40 horas semanais, sem qualquer acréscimo remuneratório a título de horas extras.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Art. 9º Ficam alterados os Anexos I e II da Lei nº 2.914, de 2011, que passa a vigorar conforme os Anexos desta Lei.

Gramado, 30 de novembro de 2015.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal de Gramado

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

ANEXO I

DAS DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

I - Descrição sintética das atribuições dos Secretários Municipais:

Cargo	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Municipal da Administração	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Agricultura	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Cidadania e Assistência Social	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Cultura	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Educação	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Fazenda	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal da Saúde	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal do Meio Ambiente	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.
Secretário Municipal de Turismo	Responder pelo expediente da Secretaria, acompanhar as áreas de atuação da Secretaria. Coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas da Secretaria.

II - Descrição sintética das atribuições dos Cargos em Comissão:

GABINETE

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Chefe de Gabinete do Prefeito	Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Prefeito; coordenar o estabelecimento de elos entre o Prefeito e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração.
Assessor do Gabinete do Prefeito	Assessorar e acompanhar o Chefe do Executivo, administrando e coordenando atividades relativas ao funcionamento do Gabinete do Prefeito.
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	Assessorar e acompanhar o Chefe do Executivo entregando 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.
Chefe de Gabinete 1ª Dama.	Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete da 1ª Dama; coordenar o estabelecimento de elos entre a 1ª Dama e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração.
Coordenador do Centro de Referência de Políticas Públicas para Mulheres	Coordenar políticas de interesse específico das mulheres; formular programas de formação e treinamento da erradicação de discriminação sexual; trabalhar as políticas específicas de interesse das mulheres; assegurar a aplicabilidade das políticas públicas direcionadas à superação das desvantagens econômicas, sociais e culturais das mulheres em parceria com o sindicato patronal e de trabalhadores e organizações não governamentais e outras instituições sociais.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; gestão ISO 9001; supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Diretor de Comunicação e Imprensa	Dirigir as atividades de comunicação e de imprensa interna com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada atos e ações administrativas, conferindo caráter de transparência e de divulgação; estabelecer elos de ligação entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação acompanhando autoridades sempre que necessário.
Assessor de Cerimonial e Eventos Oficiais	Assessorar, elaborar e acompanhar os serviços de cerimonial do Prefeito, coordenando as solenidades e cerimoniais oficiais do Município; recepcionar autoridades e seu Corpo Diplomático; acompanhar programas de comunicação interna contratados pela administração.
Assessor de Imprensa	Assessorar e elaborar textos para sites, blogs, mídia impressa e áudio visual; acompanhar as atividades de comunicação do Gabinete do Prefeito com as devidas Secretarias; conferir todos os canais digitais da Administração (Facebook, Instagram, Site, Twitter e outros). Divulgar nas Rádios, Jornais e TV os atos Oficiais da Administração Pública do Município; acompanhar autoridades sempre que necessário.
Procurador Geral	Representar em juízo o Município, em todas as instâncias, coordenar e dirigir a Procuradoria Geral do Município; atender no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito Municipal e Secretários; emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar e/ou revisar minutas de contratos, convênios, acordos e outros similares; manter a legislação local atualizada; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; coordenar a equipe da procuradoria; assistir ao Gestor Municipal zelando e preservando interesses individuais e coletivos dentro dos princípios éticos; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a apreciação do Prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local na medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; emitir pareceres sobre sindicâncias e processo disciplinar administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância; realizar tarefas semelhantes; postular, em nome do Município, em juízo, propor ou contestar ações,

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	solicitar providências junto ao magistrado, ministério público ou TCE, avaliando provas documentais e orais, realizar audiências, instruir a parte e atuar no tribunal de júri e extrajudicialmente; assistir e zelar pelos interesses do Município, preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Realizar tarefas semelhantes.
Procurador Adjunto - Processos Administrativos	Substituir o Procurador Geral quando necessário; coordenar as atividades dos órgãos operativos da Procuradoria Geral do Município; expedir, quando autorizado, atos normativos do interesse da Procuradoria Geral; exercer, por delegação do Procurador Geral, outras atividades compatíveis com suas atribuições. Fazer o controle e exercer as tarefas jurídicas pertinentes nos processos administrativos.
Procurador Adjunto- Processos Judiciais	Substituir o Procurador Geral quando necessário; coordenar as atividades dos órgãos operativos da Procuradoria Geral do Município; expedir, quando autorizado, atos normativos do interesse da Procuradoria Geral; exercer, por delegação do Procurador Geral, outras atividades compatíveis com suas atribuições; fazer o controle e exercer as tarefas jurídicas pertinentes nos processos judiciais.
Assessor Jurídico	Assessorar o Executivo nas questões jurídicas, de legislação e nos processos que envolvam a gestão das diversas áreas; assessorar o Executivo no atendimento de consultas no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a apreciação do Prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário; postular, em nome do Prefeito, em juízo, propondo ou contestando ações, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri; assessorar a mediação de questões extrajudicialmente; contribuir com a Procuradoria Geral na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação para atualização e implementação; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local na medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar ou para as quais seja expressamente designado; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância; realizar tarefas semelhantes.
Coordenador do Controle Interno	Coordenar a Unidade Central de Controle Interno; elaborar Plano Anual de Auditoria; supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamentos do governo municipal; emitir Instruções Normativas; recomendar ajustes necessários objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; emitir comunicados as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades e/ou irregularidades na administração municipal; executar a

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	realização de auditorias internas; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais.
Assessor do Controle Interno	Assessorar e examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; realizar inspeções aos processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; aos serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; ao sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Realizar inspeções em lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor de Administração de Pessoal	Dirigir as atividades administrativas de lançamento de dados para a geração da folha mensal de pagamento; coordenar a nomeação de servidores através de concurso ou contrato emergencial; coordenar a conferência da folha de pagamento; coordenar a emissão de boletins de estágio probatório; coordenar a emissão de Portarias Municipais para todos os atos administrativos; coordenar o Controle de Registro de Ponto de todos os servidores; coordenar a elaboração de Portarias de Atos de Processos Administrativos.
Supervisor de Administração de Pessoal	Supervisionar as atividades de contrato de estagiários; supervisionar a emissão de boletins de estágio probatório; supervisionar a emissão de Portarias Municipais para todos os atos administrativos; supervisionar o Controle de Registro de Ponto de todos os servidores; supervisionar a elaboração de editais de contratação emergencial; supervisionar o controle de distribuição de vale transporte aos servidores.
Diretor de Sistemas	Dirigir sistemas informatizados; identificar necessidades de novos sistemas para atender as Secretarias; coordenar fornecimento de rede lógica, de rede elétrica e de rede de internet; identificar necessidades de novos equipamentos para atender as Secretarias; coordenar a manutenção de hardware; acompanhar a execução de projetos de sistemas a serem instalados e hospedados em rede do Município; acompanhar a implementação de políticas de segurança de dados no fluxo de informação e armazenamento que proteja a informação oficial e administrativa da Prefeitura.
Diretor de Compras e Licitações	Dirigir e acompanhar todos os procedimentos de compras, de processos licitatórios da Administração Municipal; acompanhar o controle de preços que antecede o processo de compras; acompanhar a formalização e expedição de contratos; acompanhar o cadastro de fornecedores (atualização e inserção de novos cadastros)
Coordenador de Compras e Licitações	Coordenar a elaboração dos processos de licitações, acompanhar a abertura de propostas apresentadas às licitações; organizar e manter atualizado o registro de fornecedores, bem como os preços correntes de material de mercado; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes.
Diretor do Arquivo Público Municipal João Leopoldo Lied	Dirigir o Arquivo Público Municipal, acompanhando todo processo de guarda documental; acompanhar o recebimento dos documentos enviados pelas Secretarias ao Arquivo; acompanhar a limpeza dos documentos;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	acompanhar a classificação da tipologia documental dos documentos; acompanhar a digitalização dos documentos em sistema próprio de digitalização de guarda e acervo documental; acompanhar a guarda dos documentos, classificando-os conforme a tabela de Temporalidade Documental, preservando-o conforme tempo e tipologia.
Supervisor do Arquivo Público Municipal João Leopoldo Lied	Supervisionar os trabalhos de digitalização dos documentos em sistema próprio de digitalização de guarda e acervo documental.
Coordenador de Convênios e Prestações de Contas e Repasses Municipais	Coordenar e analisar a documentação necessária à elaboração de convênios administrativos; elaborar os termos de convênios; controlar a aplicação de verbas de convênios e repasses de programas municipais nas diversas áreas, diante do repasse de valores a entidades públicas ou privadas; coordenar e supervisionar as atividades da Comissão Especial designada à conferência da Prestação de Contas das entidades; auxiliar e supervisionar as Secretarias Municipais, bem como as entidades em situações diversas; propor a abertura de processo administrativo para tomada de contas caso a entidade beneficiada não preste contas voluntariamente ou não regularize pendências e irregularidades apontadas pela Comissão Especial.
Diretor da Gestão da Qualidade ISO 9001	Dirigir os programas de auditoria interna dos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, visando identificar não-conformidades e supervisionar os usuários quanto ao correto entendimento e aplicação das normas e procedimentos. Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, buscando informações e feedback que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados; programar e executar o treinamento de todos os funcionários nas atividades do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a multiplicação dos conhecimentos e facilitar a implementação dos programas. Assessorar os gerentes e facilitadores da empresa na implantação das atividades do Sistema de Gestão da Qualidade, visando garantir sua execução dentro dos padrões estabelecidos; organizar eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores; elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações; desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa; solicitar e providenciar a aquisição de normas oficiais junto à ABNT; controlar as ocorrências relacionadas com a qualidade, digitando dados, para elaboração de relatórios com estatísticas de produção; participar da elaboração e redação dos procedimentos relacionados com a qualidade. Manter controles dos registros da qualidade; controlar os certificados de qualidade de matérias-primas recebidas; verificar os prazos dos certificados de aferição de instrumentos por entidade credenciada; ministrar treinamentos internos relacionados com a qualidade; distribuir e controlar as cópias de manuais da qualidade; manter atualizado sistema de qualidade com todas as informações.
Diretor da Gestão da Qualidade CPGQ	Dirigir a capacitação e treinamento de servidores municipais; coordenar a instrução e levantamento periódico dos critérios de avaliação, de todos os

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	servidores municipais, atribuindo-lhes conceitos através de notas para cada item; coordenar os trabalhos de avaliação, junto à chefia imediata, mediata e por servidor efetivo, dentro dos princípios da legislação e, do Regimento Interno, definido por decreto, pautando sua conduta pela neutralidade e isenção, sob pena das sanções previstas; apresentar relatórios anuais ao Secretário da Administração sobre os resultados gerais da avaliação e dos processos de recapacitação; Coordenar a execução dos programas de qualidade dos serviços públicos do Município; coordenar e conduzir processos de Sindicâncias e, Processos Administrativos disciplinares e/ou especiais, revisão e outros procedimentos pertinentes, conforme previsto no Estatuto do Servidor Municipal; coordenar as avaliações dos estágios probatórios, até sua efetivação ou exoneração.
Diretor Administrativo	Dirigir atos administrativos da Secretaria; acompanhar os serviços de manutenção da Limpeza do Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de Manutenção do Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de atendimento de telefonia de todo o Prédio; acompanhar os serviços de manutenção elétrica de todo o Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de Copa de todo Prédio Administrativo incluindo Gabinete do Prefeito; acompanhar os serviços de jardinagem interna e externa de todo Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de segurança de todo Prédio Administrativo;acompanhar os serviços de atendimento do Protocolo-Geral de todo Prédio Administrativo; acompanhar a implementação de RPPS; acompanhar todo processo orçamentário e de controle de custos da Secretaria; acompanhar o controle de estoque da Secretaria; acompanhar todo controle patrimonial da Secretaria; acompanhar o controle de estoque da Secretaria; acompanhar todo controle de frotas da Secretaria.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos, supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Coordenador da Ouvidoria Fala Cidadão	Coordenar a apuração e registro das reclamações ou denúncias formuladas pelos munícipes; receber sugestões, reclamações e denúncias dos munícipes dando encaminhamento das questões, apurando sua veracidade e propondo ações cabíveis; acompanhar o lançamento das demandas em sistema próprio; acompanhar através de pesquisas dados com as informações, levando ao conhecimento das autoridades competentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Coordenador Administrativo	Coordenar a Gestão de Recursos Humanos; acompanhar emissão de solicitação de compras; acompanhar a Gestão do sistema de controle da Frota, controle de materiais e equipamentos; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal;
Supervisor da Ouvidoria e do Protocolo	Supervisionar e apurar as reclamações ou denúncias formuladas pelos munícipes; receber sugestões, reclamações e denúncias dos munícipes dando encaminhamento das questões, apurando sua veracidade e propondo ações cabíveis; acompanhar o lançamento das demandas em sistema próprio; acompanhar através de pesquisas dados com as informações, levando ao conhecimento das autoridades competentes.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos, supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Coordenador da Agroindústria	Coordenar a atividade agroindustrial na zona rural e urbana do município; acompanhar os sistemas de controle de qualidade; coordenar a operacionalização do processamento de alimentos nas áreas de laticínios e carnes e o beneficiamento de grãos, cereais, bebidas, frutas e hortaliças; coordenar equipes para a fiscalização da elaboração, aplicação e avaliação de programas preventivos, de higienização e sanitização da produção agroindustrial; promover sistemas integrados para diminuição do impacto ambiental dos processos de produção agroindustrial; estabelecer programas para a comercialização dos produtos agrícolas e pecuários, inserindo a produção primária na alimentação escolar e indústria. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos.
Supervisor da Agroindústria	Supervisionar a atividade agroindustrial na zona rural e urbana do município; acompanhar os sistemas de controle de qualidade; Supervisionar a operacionalização do processamento de alimentos nas áreas de laticínios e carnes e o beneficiamento de grãos, cereais, bebidas, frutas e hortaliças; supervisionar equipes para a fiscalização da elaboração, aplicação e avaliação de programas preventivos, de higienização e sanitização da produção agroindustrial; promover sistemas integrados para diminuição do impacto ambiental dos processos de produção agroindustrial; estabelecer programas para a comercialização dos produtos agrícolas e pecuários, inserindo a produção primária na alimentação escolar e indústria. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos.
Coordenador da Manutenção das Estradas do Interior	Coordenar as frentes de trabalho de manutenção de estradas do interior; acompanhar os trabalhos; controlar a utilização de veículos, equipamentos e máquinas; controlar o uso de uniformes e equipamentos de segurança.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Manutenção das Estradas do Interior	Supervisionar as frentes de trabalho de manutenção de estradas do interior; acompanhar os trabalhos; supervisionar a utilização de veículos, equipamentos e máquinas.
Coordenador de Apoio ao Produtor Rural	Coordenar as atividades de incentivo ao produtor rural, a elaboração de projeto de políticas públicas de apoio a adoção de boas práticas agropecuárias em áreas rurais; coordenar os eventos e capacitação de técnicos e produtores rurais; coordenar o fomento quanto a melhoria de gestão de propriedades, uso racional de insumos e recursos hídricos, controle sanitário e ações de bem estar animal.
Supervisor de Apoio ao Produtor Rural	Supervisionar e controlar as atividades de incentivo ao produtor rural, supervisionar a elaboração de projeto de políticas públicas de apoio a adoção de boas práticas agropecuárias em áreas rurais; supervisionar a promoção de eventos de divulgação e capacitação de técnicos e produtores rurais; supervisionar o fomento quanto a melhoria de gestão de propriedades, uso racional de insumos e recursos hídricos, controle sanitário e ações de bem estar animal; acompanhar as reuniões com COMDER.
Coordenador de Projeto, Produção e Ajardinamento	Coordenar os supervisores quanto a elaboração de projetos paisagísticos, visando a técnica de promover a preservação dos espaços livres, urbanos ou não, de forma a considerar os aspectos estéticos e cênicos do Município; coordenar as equipes que atuam no ajardinamento de Praças, Parques, Canteiros em Vias Públicas, e demais áreas pertinentes, realizando a roçada da grama e a retirada dos inços; coordenar as equipes de ajardinamento, verificando se realizam o preparo dos canteiros para o plantio e a limpeza do entorno dos mesmos, bem como a adubação e plantio de flores.
Supervisor da Produção de Flores e Ajardinamento	Supervisionar as equipes de trabalho no serviço de ajardinamento nos parques, praças, canteiros, vias públicas e em prédios utilizados pela administração municipal; supervisionar os trabalhos de capina, ajardinamento, roçada, limpeza e adubação no preparo dos canteiros para o plantio e entorno dos canteiros; avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo; supervisionar as equipes que atuam no ajardinamento de Praças, Parques, Canteiros em Vias Públicas, e demais áreas pertinentes, realizando a roçada da grama e a retirada dos inços.
Coordenador da Inspeção Agropecuária	Coordenar a atividade de Inspeção Agropecuária na zona rural e urbana do município; acompanhar os sistemas de controle de qualidade; coordenar a operacionalização do processamento de alimentos nas áreas de laticínios e carnes e o beneficiamento de grãos, cereais, bebidas, frutas e hortaliças; coordenar equipes para a fiscalização da elaboração, aplicação e avaliação de programas preventivos, de higienização e sanitização da produção agropecuária; promover sistemas integrados para diminuição do impacto ambiental dos processos de produção agropecuária; estabelecer programas para a comercialização dos produtos agrícolas e pecuários, inserindo a produção primária na alimentação escolar e indústria; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Inspeção Agropecuária	Supervisionar a atividade de inspeção agropecuária na zona rural e urbana do município; acompanhar os sistemas de controle de qualidade; supervisionar a operacionalização do processamento de alimentos nas áreas de laticínios e carnes e o beneficiamento de grãos, cereais, bebidas, frutas e hortaliças; supervisionar equipes para a fiscalização da elaboração, aplicação e avaliação de programas preventivos, de higienização e sanitização da produção agroindustrial; promover sistemas integrados para diminuição do impacto ambiental dos processos de produção agropecuária. estabelecer programas para a comercialização dos produtos agrícolas e pecuários, inserindo a produção primária na alimentação escolar e indústria. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos.
-------------------------------------	--

SECRETARIA DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor Geral	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular e Suplente da Pasta; Representar o Secretário e/ou Secretário Adjunto, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário/Secretário Adjunto e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário e Secretário Adjunto no desempenho de suas funções; coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas técnicas da Secretaria.
Coordenador Administrativo	Coordenar atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos; acompanha e analisa os indicadores de desempenho, definindo planos, em conjunto com a equipe; acompanhar a busca de cursos de aperfeiçoamento e qualificação para equipe; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos, supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador do Serviço de Proteção Social Básica - CRAS	<p>Coordenar, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).</p>
---	---

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

<p>Coordenador do Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade – CREAS</p>	<p>Coordenar, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.</p>
<p>Coordenador de Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade - SPEAC</p>	<p>Coordenar os serviços que oferecem atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem; coordenar os serviços que visam garantir proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam o acolhimento em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade; assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários.</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador Administrativo da Habitação	Coordenar e acompanhar os projetos de natureza habitacional, desenvolvendo ações integradas às políticas sociais para o atendimento das demandas sociais do cidadão; acompanhar trabalhos de pessoas, famílias e comunidades em situação de risco e vulnerabilidade social estas no âmbito habitacional e demais políticas públicas; coordenar e realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados, bem como a elaboração de estudos e pesquisas que possibilitem a identificação de pessoas, famílias e/ou comunidades em situação de maior risco e vulnerabilidade social, com objetivo de captação de recursos oriundos tanto da esfera federal-quanto estadual para a elaboração de projetos habitacionais.
Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar	Coordenar e acompanhar os trabalhos dos Conselheiros Tutelares; acompanhar reuniões; acompanhar expedientes administrativos; acompanhar o arquivamento de documentos de ordem sigilosa; acompanhar telefonemas e entrevistas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Coordenador Administrativo	Coordenar atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos; acompanha e analisa os indicadores de desempenho, definindo planos, em conjunto com a equipe; acompanhar a busca de cursos de aperfeiçoamento e qualificação para equipe; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos, supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Coordenador Cultural	Coordenar as atividades culturais, nas diversas modalidades e faixa etária, considerando e valorizando as características peculiares do município, oportunizando o resgate das mesmas nas práticas festivas e de lazer; coordenar projetos, programas e ações culturais; acompanhar a conservação de espaços destinados a prática e vivência da cultura;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	acompanhar as associações culturais e grupos diversos de dança, teatro, canto, entre outros que interessar; supervisionar os programas de cultura no meio urbano e rural.
Supervisor Cultural	Supervisionar as atividades culturais, nas diversas modalidades e faixa etária, considerando e valorizando as características peculiares do município, oportunizando o resgate das mesmas nas práticas festivas e de lazer; participar de projetos, programas e ações culturais; conservar espaços destinados a prática e vivência da cultura; interagir com associações culturais e grupos diversos de dança, teatro, canto, entre outros que interessar; supervisionar os programas de cultura no meio urbano e rural.
Supervisor de Eventos Culturais	Supervisionar, supervisionar e promover a execução de eventos culturais, favorecendo e oportunizando atividades de dança, música, exposições e artes plásticas, canto, entre outros aos munícipes.
Coordenador dos Espaços Culturais e do Patrimônio Histórico e Cultural	Supervisionar, supervisionar e promover a execução das atividades culturais nos Espaços Culturais, favorecendo e oportunizando atividades de dança, música, exposições e artes plásticas, canto, entre outros aos munícipes; coordenar e manter os Museus, preservando o patrimônio histórico existente; coordenar a elaboração de pesquisa para ampliação de novos institutos históricos e acervos museológicos coordenar a divulgação da história dos Museus; coordenar os programas sócios culturais; coordenar e acompanhar a inserção dos museus no roteiro turístico da Cidade; coordenar as informações e atendimento aos visitantes.
Supervisor do Centro Municipal de Cultura da Várzea Grande	Supervisionar, supervisionar e promover a execução das atividades culturais nos Centros de Cultura, favorecendo e oportunizando atividades de dança, música, exposições e artes plásticas, canto, entre outros aos munícipes.
Supervisor do Centro Municipal de Cultura Arno Michaelsen	Supervisionar, supervisionar e promover a execução das atividades culturais nos Centros de Cultura, favorecendo e oportunizando atividades de dança, música, exposições e artes plásticas, canto, entre outros aos munícipes.
Supervisor da Biblioteca Pública Municipal Cyro Martins	Supervisionar, supervisionar e promover a organização da Biblioteca quanto ao arquivamento dos livros e publicações; supervisionar o zelo pela manutenção das obras literárias; supervisionar as atividades dos servidores no sentido do bom atendimento e orientação ao usuário quanto a conservação e regulamento de empréstimos de livros; supervisionar o conhecimento da bibliografia; supervisionar a orientação de trabalhos de pesquisas; supervisionar os projetos de incentivo à leitura e projetos culturais.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor Contábil e Orçamentário	Dirigir e acompanhar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura Municipal e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, emitindo orientações e normas técnicas para sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; acompanhar a Elaboração do PPA, LDO e LOA, a consolidação dos relatórios contábeis para serem apresentados à União, as reuniões entre a Administração Direta, Indireta e Autarquias, para consolidação dos relatórios e elaboração de normas contábeis, acompanhar a geração dos relatórios da Gestão Fiscal e das contas públicas, orientando e verificando as exigências quanto as datas de publicação dos mesmos; coordenar os processos necessários referentes aos registros contábeis dos descontos de créditos orçamentários e extraorçamentários; coordenar as demais atividades da administração contábil, orçamentária e extraorçamentários, necessárias ao bom andamento dos serviços; acompanhar mensalmente a execução do orçamento da educação e emitir relatórios e projeções e resultados dos mesmos.
Diretor Administrativo	Dirigir atos administrativos da Secretaria; acompanhar os serviços de manutenção da Limpeza do Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de Manutenção do Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de atendimento de telefonia de todo o Prédio; acompanhar os serviços de manutenção elétrica de todo o Prédio Administrativo e demais espaços escolares; acompanhar os serviços da Padaria e da Alimentação Escolar ; acompanhar os serviços de jardinagem interna e externa de todo Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de segurança de todo Prédio Administrativo; acompanhar os serviços de atendimento do Protocolo-Geral de todo Prédio Administrativo; acompanhar o controle de estoque da Secretaria; acompanhar todo controle de frotas da Secretaria e do Transporte Escolar; acompanhar a Gestão de Recursos Humanos da Secretaria.
Supervisor da Padaria Municipal	Supervisionar a produção e a distribuição de alimentos para as escolas municipais; acompanhar a qualidade dos produtos recebidos e produzidos para a alimentação escolar; acompanhar e contratar quando necessário, manutenção para o funcionamento dos equipamentos e da infraestrutura física para a qualidade da produção; manter atualizadas as informações através de relatórios mensais de produção e distribuição de alimentos.
Supervisor da Alimentação Escolar	Supervisionar as atividades de produção e distribuição da alimentação escolar para rede municipal de ensino; supervisionar a orientação aos fornecedores de produtos e os servidores das escolas que atuam na alimentação quanto à qualidade de todos os produtos alimentícios produzidos e fornecidos para os alunos; acompanhar a melhora e adequação do cardápio, inserindo hábitos saudáveis e cuidados higiênico-sanitários que contribuem para a prevenção das doenças crônicas não transmissíveis como hipertensão, diabetes e obesidade resultado da transição nutricional; garantir a aplicação legal dos recursos do PNAE,

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	conforme estabelece o programa; manter atualizadas as informações no sistema da educação para a emissão de relatórios mensais de produção e distribuição de alimentos; manter sistema atualizado.
Supervisor de Transporte Escolar	Supervisionar as atividades do serviço de transporte escolar do município, próprio e terceirizado conforme normas estabelecidas; controlar as atividades referentes ao transporte escolar bem como à manutenção dos veículos próprios (documentação, vistoria e revisão), elaborar e controlar as escalas dos motoristas de acordo com as rotas estabelecidas; fiscalizar os contratos do transporte terceirizado; manter atualizadas as informações no sistema da educação para a emissão de relatórios mensais sobre as movimentações do transporte escolar, inclusive, a aquisição e distribuição das passagens escolares; manter sistema frota atualizado, informando custos da frota.
Supervisor do Almoarifado	Supervisionar a organização do estoque; controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos; supervisionar o recebimento dos materiais mantendo a guarda, controle e distribuição dos mesmos; manter controle de estoque dos materiais; manter o sistema de estoque atualizado; acompanhar a entrega dos materiais aos requerentes; solicitar materiais aos fornecedores.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais e de frota.
Supervisor da Manutenção e da Infraestrutura dos Espaços Escolares	Supervisionar a manutenção da infraestrutura das Escolas, da Padaria Escolar, da Secretaria, dos Ginásios Escolares e das Pracinhas de Brinquedos; acompanhar mensalmente a apresentação de planilhas e relatórios com projeções, resultados e avaliação dos trabalhos realizados sob a sua supervisão; acompanhar os trabalhos de conservação hidráulica, elétrica, sanitária, segurança, limpeza, construção, inclusive terceirizados.
Coordenador de RH	Coordenar a Gestão de Recursos Humanos da Secretaria; coordenar a orientação às direções das escolas e de outras áreas da Secretaria, sobre os procedimentos administrativos relativos aos servidores; coordenar a execução das ações do RH, mantendo registros de todos os atos relativos a vida funcional dos servidores municipais da Secretaria, em sistema próprio de Gestão de RH e da Secretaria; supervisionar o controle de efetividade; avaliação, estágio probatório.
Diretor Pedagógico	Dirigir com os dirigentes municipais de educação, a articulação com a comunidade escolar para o debate e implementação das políticas públicas nas escolas municipais; articular, com os diretores das escolas, a gestão pedagógica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de acordo com o Plano Municipal de Educação; dirigir as ações estratégicas para a implementação das diretrizes curriculares para a educação infantil e para o ensino fundamental; acompanhar a implementação, nas escolas, dos programas institucionais para a inclusão escolar, projetos transversais, educação integral e programas complementares, articulado às coordenações da educação infantil e do ensino fundamental; propor, de forma articulada com a coordenação da educação infantil e do ensino fundamental, coordenação dos projetos transversais e coordenação da

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	educação inclusiva e psicossocial, programas de formação continuada de professores, com a avaliação do processo de ensino e aprendizagem e em consonância com as estratégias estabelecidas no PME; manter atualizado o Sistema de Informação da SME integrado ao SIMEC, para a apresentação de planilhas e relatórios sistemáticos com projeções, resultados e avaliação do setor pedagógico, sob a sua coordenação.
Supervisor do Projeto Mais Educação	Supervisionar juntamente com a equipe diretiva da escola e com a coordenação dos projetos transversais da Secretaria, as atividades e ações do Programa mais Educação nas escolas; supervisionar a equipe de monitores e/ou oficinheiro para as oficinas; identificar, relacionar, organizar e supervisionar turmas de alunos de acordo com critérios estabelecidos no programa; supervisionar e supervisionar o Plano de Ação Pedagógica dos Monitores de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola; elaborar relatórios semestrais das atividades realizadas nas oficinas registrando inclusive com fotos e informar o sistema do MEC; acompanhar a frequência dos alunos, informando faltas ou evasão à direção da Escola e informar as famílias e monitores/oficinheiros; supervisionar o desenvolvimento das atividades dos monitores, inclusive faltas informando a direção para as providências necessárias.
Coordenador Psicossocial	Coordenar o acompanhamento dos alunos com dificuldades no desenvolvimento e na aprendizagem, identificadas no nível psicossocial (comportamento e relação social dos alunos) das escolas municipais; desenvolver o trabalho articulado e monitorado aos programas de formação continuada e projetos estabelecidos pela Direção Pedagógica de acordo com o que estabelece o Plano Municipal de Educação de Gramado; articular com as secretarias da saúde, assistência social, conselho tutelar, Rede de Apoio à Cidadania, ações na identificação, diagnóstico, apoio, acompanhamento e avaliação dos alunos e das suas famílias, nos procedimentos e nos resultados; desenvolver com as escolas (direção e professores) e comunidade escolar (famílias) trabalho com acompanhamento e avaliação dos resultados; Propor temas para a formação continuada dos professores da rede para melhor informação e participação na implementação de ações e avaliações dos resultados; manter as informações atualizadas no sistema de informação da SME para a emissão de relatórios sistemáticos para o planejamento e a avaliação.
Coordenador de Sistemas	Coordenar sistemas informatizados; identificar necessidades de novos sistemas para atender a Secretaria; coordenar fornecimento de rede lógica, de rede elétrica e de rede de internet; identificar necessidades de novos equipamentos para atender a Secretaria; coordenar a manutenção de hardware; acompanhar a execução de projetos de sistemas a serem instalados e hospedados em rede do Município; acompanhar a implementação de políticas de segurança de dados no fluxo de informação e armazenamento que proteja a informação oficial e administrativa da Prefeitura; manter contato direto com a área de TI da Prefeitura alinhando todos os acessos e sistemas; coordenar a plataforma implantada na Secretaria Municipal de Educação de acordo com o contrato de prestação de serviços; integrar o sistema dando apoio e orientação às escolas da rede municipal de ensino e à administração municipal e a outras redes de gestão pública da educação; alinhar os esforços da gestão pedagógica, administrativa e orçamentário financeiro, objetivando cumprir as metas e

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	estratégias do PME; acompanhar a formação continuada para o quadro de profissionais da educação no que se refere à implementação de mídias e tecnologias na e da educação; dar suporte aos profissionais das escolas e da SME para instalar e manter a infraestrutura de TI das escolas e da secretaria educação; elaborar projetos para contratação de serviços: internet, impressão, sistemas; acompanhar andamento dos serviços de TI terceirizados; manter atualizadas as informações do sítio da educação articulado ao sítio da administração municipal.
--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; a gestão documental; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais/estoque e administração de controle de frotas.
Diretor Financeiro	Dirigir as atividades de contas a receber, visando assegurar que todos os créditos do Município sejam recebidos em tempo hábil; preparar previsões de fluxo de caixa, visando detectar necessidades de captação ou aplicação de recursos; acompanhar e analisar o comportamento do mercado financeiro, visando subsidiar decisões relacionadas com captação ou aplicação de recursos; captar recursos financeiros no mercado, buscando as melhores formas e taxas de juros, visando atender a necessidades da empresa; negociar despesas bancárias e outras tarifas bancárias, buscando minimizar os custos dessas transações; coordenar o processo de verificação da exatidão de toda a documentação relativa a pagamentos, conforme as normas e procedimentos estabelecidos; coordenar as baixas e contabilização dos créditos oriundos da rede bancária, via internet; Supervisionar os processos de descontos nos pagamentos de fornecedores relativos a créditos tributários e não tributários orçamentários e não orçamentários; coordenar os processos de fechamento de caixa; coordenar o controlar dos contratos de prestação de serviços, leasing, aluguel, e financiamentos de longo prazo, para a liberação dos pagamentos nos prazos estabelecidos; coordenar a preparação do fluxo de caixa diário e semanal; coordenar o Controle e posição de débitos de fornecedores para liberação dos créditos constantes em tesouraria; coordenar a preparação de relatório sobre posição de inadimplentes, contatando os representantes para solução de pendências; coordenar os registros das receitas de transferências de capital, constitucionais e de fundo a fundo, oriundas da União, Estados e ou Municípios; coordenar demais atribuições próprias da administração financeira.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor Financeiro	Supervisionar as atividades de contas a pagar e tesouraria, visando assegurar o cumprimento de todas as obrigações financeiras do Município; supervisionar as atividades de contas a receber, visando assegurar que todos os créditos do Município sejam recebidos em tempo hábil; verificar a exatidão de toda a documentação relativa a pagamentos, os vínculos de recursos utilizados, as conciliações financeiras e contábeis, conforme as normas e procedimentos estabelecidos; supervisionar programação financeira de acordo com os prazos estabelecidos nos contratos e convênios; supervisionar o recebimento das prestações de contas de diárias, despesas de locomoção e pequenas despesas antecipadas e em alcance, estabelecidas na legislação; supervisionar o fechamento de caixa diário, bem como as conciliações financeiras; Supervisionar os contratos de prestação de serviços, leasing, aluguel, e financiamentos de longo prazo, para a liberação dos pagamentos nos prazos estabelecidos.
Diretor Contábil e Orçamentário	Dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura Municipal e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, emitindo orientações e normas técnicas para sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; coordenar a Elaboração do PPA, LDO e LOA, a consolidação dos relatórios contábeis para serem apresentados à União, as reuniões entre a Administração Direta, Indireta e Autarquias, para consolidação dos relatórios e elaboração de normas contábeis; coordenar a geração dos relatórios da Gestão Fiscal e das contas públicas, orientando e verificando as exigências quanto as datas de publicação dos mesmos; coordenar os processos necessários referentes aos registros contábeis dos descontos de créditos orçamentários e extraorçamentários; coordenar as demais atividades da administração contábil, orçamentária e extraorçamentários, necessárias ao bom andamento dos serviços.
Supervisor Contábil e Orçamentário	Supervisionar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente; supervisionar a elaboração do PPA, LDO e LOA, as audiências públicas das mesmas, publicações de editais, formatação dos relatórios, convocação das demais unidades administrativas, da Câmara de Vereadores e da Autarquia, para apresentação das metas orçamentárias, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela Prefeitura.
Diretor da Arrecadação Tributária e Dívida Ativa	Dirigir os trabalhos inerentes aos processos de arrecadação dos créditos tributários e não tributários do município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Dirigir e supervisionar a emissão de cobranças administrativas dos créditos tributários e não tributários; supervisionar sobre a aplicação da legislação tributária vigente; acompanhar as transferências dos créditos tributários e não tributários em débito, quando da consolidação para inscrição em dívida ativa; analisar as ações para controle dos prazos prescricionais de cobranças dos créditos tributários; delegar o controle das inconsistências sobre as baixas dos créditos recebidos via internet, através da rede bancária; supervisionar

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	quanto a aplicação de leis de isenções tributárias; analisar as rotinas instituídas e os resultados apresentados pela equipe de coordenação promovendo as melhorias necessárias; Identificar a necessidade de revisões periódicas da planta de valores do município; analisar o desempenho da dívida ativa do município, propondo ações para realização dos créditos tributários e não tributários do município; supervisionar o controle do descarte de documentos do setor; supervisionar a emissão de notificações e constituição de créditos tributários; Promover a emissão periódico de diversos tipos de cobrança administrativa através das vias disponíveis; dirigir o controle sobre os acordos firmados e sua eficácia.
Coordenador da Dívida Ativa	Coordenar a emissão de acordos relativos à dívida ativa, respeitada a legislação vigente; coordenar a aplicação correta das Leis de Parcelamento dos créditos tributários e não tributários do município; Coordenar os resultados dos planos de benefícios fiscais instituídos pela Administração Municipal; controlar as atividades da equipe da dívida ativa; coordenar os processos de inscrição dos valores dos créditos tributários e não tributários, quanto sua forma e consistência, para inscrição em dívida ativa, e encaminhamento a procuradoria da fazenda para sua execução; supervisionar as ações para atualização de dados cadastrais dos contribuintes; efetuar análises periódicas sobre a dívida ativa, tomando as medidas cabíveis para sua liquidação; coordenar os planos e metodologias de cobrança dos inadimplentes, com acompanhamento dos layouts das cobranças dos créditos tributários e não tributários do município; coordenar a emissão de relatórios de acompanhamento sobre os resultados das ações de cobrança da dívida ativa; tomar as medidas cabíveis que garantas as cobranças dentro dos prazos prescricionais dos créditos tributários; coordenar a emissão de notificações de dívida e constituição de créditos tributários.
Supervisor do Cadastro Imobiliário	Supervisionar os trabalhos inerentes a atualização dos cadastros imobiliários dos imóveis urbanos; supervisionar os levantamentos de dados cadastrais em campo e o registro dos mesmos no sistema tributos; coordenar a organização do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, nos casos de novas matrículas, desmembramentos, alienação de bens, registros de novas construções, reformas, ampliações e toda e qualquer alteração cadastral que implique mudança no cálculo do IPTU; supervisionar o processo de digitalização das plantas e demais documentos do cadastro imobiliário; realizar o acompanhamento do desenvolvimento da área urbana do município, orientando a inclusão e ampliação dos cadastros urbanos; supervisionar a coleta de elementos junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar os dados cadastrais dos imóveis urbanos; supervisionar a realização de diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas, relativas ao cadastro dos imóveis urbanos; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor da Contribuição de Melhoria	Supervisionar a constituição dos elementos necessários para o lançamento do crédito tributário da contribuição de melhoria, supervisionar os serviços de levantamento de dados para verificação da valorização dos imóveis no

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	entorno da obra pública; supervisionar a confecção e publicação das leis e editais relativos a Contribuição de melhoria; supervisionar a execução dos cálculos das contribuições de melhorias; supervisionar o correto lançamento e respectiva liquidação da contribuição de melhoria; solicitar os laudos de avaliação das obras públicas com contribuição de melhoria; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor de IPTU	Supervisionar o lançamento anual do Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a elas relacionados; supervisionar os registros inerentes a frequência de recolhimento do lixo, para fins de cálculo da taxa de lixo; supervisionar a inscrição, no Cadastro Imobiliário do Município, das unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; supervisionar as atividades da equipe de IPTU; supervisionar ações para atualizar os endereços dos contribuintes, mantendo eficiência nas cobranças; supervisionar o processo de elaboração e emissão dos carnês de IPTU e as atividades específicas do IPTU cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas da direção geral e do Secretário; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor do ITBI	Supervisionar o preenchimento das guias de ITBI – Imposto de transmissão de bens intervivos; supervisionar as avaliações imobiliárias dos bens imóveis constantes das guias de ITBI; supervisionar e controlar as transações imobiliárias; supervisionar sobre a aplicação da lei no cálculo do ITBI, nos casos de imunidade, não incidência, alíquotas diferenciadas e demais variáveis aplicadas nos casos concretos. Supervisionar a arrecadação do ITBI, realizar estimativas e informar a contabilidade municipal as possíveis variações que possam afetar o orçamento municipal, supervisionar os sistemas hoje existentes e disponíveis para emissão das guias verificando sempre a possibilidade de melhoria contínua do serviço ou de procedimentos; emitir notificações e constituir créditos tributários. Supervisionar a criação, inserção e atualização do banco de dados dos valores praticados no mercado imobiliário do município; Fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
Diretor das Auditorias Tributárias	Dirigir as atividades de auditoria dos tributos; coordenar a elaboração de decisões dos processos administrativos fiscais, bem como dos processos de consulta, restituição, compensação de tributos, retenção, enquadramentos de alíquotas, reconhecimento de benefícios fiscais, e demais assuntos relativos ao ISSQN, IRRF, INSS; coordenar e instruir os processos de auditorias fiscais, arbitramentos e estimativas e lançamentos e arrecadação do crédito tributário de competência do município; coordenar a execução de procedimentos da fiscalização fiscal e tributária, praticando os atos definidos na legislação específica; coordenar as auditorias de livros contábeis e quaisquer outros documentos de empresa, fundações ou autarquias localizadas no município; fiscalizar; notificar; autuar; assessorar a área Jurídica; responder e supervisionar o contribuinte quando solicitado; instaurar processos por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares; supervisionar e treinar os agentes fiscais na realização das tarefas da classe; dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica; efetuar estudos sobre

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	<p>incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; participar do Planejamento e da execução dos processos de parametrização das Receitas Municipais frente as Rubricas Orçamentárias, quando da criação e atualização dos sistemas municipais de controle tributário e orçamentário; emitir notificações e constituir créditos tributários.</p>
<p>Diretor de ISSQN, Fiscalização Tributária e de Posturas</p>	<p>Dirigir o planejamento estratégico das fiscalizações do ISSQN, ISSQN de obras, do Sistema Projetos e ICMS supervisionando as ações de cruzamento de informações dos sistemas tributários de controle e apresentar os seus resultados e levantamentos ao Diretor de Auditoria Tributária para a instituição de planejamento de fiscalização das Receitas Tributárias e das fiscalizações de posturas; coordenar as reuniões e servir de elo de ligação com os demais setores da administração municipal para prever metas e estabelecer critérios e a metodologia a ser utilizada nos procedimentos de fiscalização, coordenar as orientações aos contribuintes quanto aos procedimentos de fiscalização nos processos e procedimentos operacionais da fiscalização; dirigir as ações dos coordenadores, supervisores e demais agentes de fiscalização, coordenar a elaboração das escalas de trabalho e folga dos fiscais de posturas, elaborar orientações relativos as ações a serem realizadas no levantamento de informações para constituição dos planejamento de fiscalização; coordenar os agentes de campo nas ações de fiscalização.</p>
<p>Coordenador de ISSQN, Fiscalização Tributária e de Posturas</p>	<p>Coordenar a equipe de fiscalização tributária para cumprimento das obrigações assessorias constantes da Legislação quanto Nota Fiscal Eletrônica, Livro Eletrônico e CIP, desenvolver as atividades de coordenação e orientação quanto a verificação de cadastros de contribuintes, quanto ao preenchimento da nota fiscal eletrônica, quanto as declarações de serviços prestados e tomados aos contribuintes do município e de fora do município, quanto ao fornecimento de senhas de acesso aos sistemas, legalização de empresas frente ao sistema Simples Nacional, suas declarações e quanto ao Microempreendedor Individual, orientações de procedimentos para declaração de movimento e registros; coordenar a necessidade de abertura de processos administrativos frente a não observância das obrigações assessorias previstas na legislação, coordenar a revisão dos extratos dos contribuintes frente as necessidades de devolução de receitas e as informações inconsistentes no mesmo encaminhando o processo aos responsáveis para instauração do Processo Administrativo. Emitir notificações e constituir créditos tributários.</p>
<p>Supervisor de Alvarás e Ouvidoria</p>	<p>Supervisionar e planejar as atividades da área da Fiscalização de posturas municipais, em cumprimento à legislação vigente; solicitar e promover melhorias no sistema de fiscalização de posturas, propondo atualização da legislação vigente, sempre que necessário; supervisionar as fiscalizações decorrentes das denúncias recebidas através do sistema de ouvidoria municipal; supervisionar as vistorias anuais sobre os alvarás de licença expedidos, para o fiel cumprimento das normas legais; supervisionar as fiscalizações sobre os pedidos de licença para o exercício de novas atividades, exercendo controle sobre a documentação legal exigida para alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e autônomos; supervisionar ações para controle da ocupação dos</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	espaços públicos; supervisionar a licença para eventos públicos e privados, de forma temporária; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor de ISSQN	Supervisionar o cumprimento das obrigações assessorias constantes da Legislação quanto Nota Fiscal Eletrônica, Livro Eletrônico e CIP, desenvolver as atividades de supervisão e orientação quanto a verificação de cadastros de contribuintes, quanto ao preenchimento da nota fiscal eletrônica, quanto as declarações de serviços prestados e tomados aos contribuintes do município e de fora do município, quanto ao fornecimento de senhas de acesso aos sistemas, legalização de empresas frente ao sistema Simples Nacional, suas declarações e quanto ao Micro empreendedor Individual, orientações de procedimentos para declaração de movimento e registros; supervisionar os processos administrativos frente a não observância das obrigações assessorias previstas na legislação, supervisionar a revisão dos extratos dos contribuintes, frente as necessidades de devolução de receitas e as informações inconsistentes no mesmo encaminhando o processo aos responsáveis para instauração do Processo Administrativo; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor de Fiscalização do Simples Nacional	Supervisionar as atividades da área da Fiscalização tributária; supervisionar o controle da entrega das guias informativas do livro eletrônico, através do site da Secretaria da Fazenda do Município das empresas do município; supervisionar o trâmite de processos (abertura, transferência, despacho, recebimento e arquivamento) dos processos de fiscalização tributária; supervisionar os pedidos de baixa das empresas, orientando os lançamentos tributários devidos; supervisionar os registros no livro eletrônico do ISS e na nota fiscal eletrônica; supervisionar ações fiscalizatórias, decorrentes de indícios de sonegação, arbitramentos, denúncias, omissões, etc.; supervisionar quanto ao cruzamento de dados que possam resultar em controles para melhor desempenho sobre as receitas tributárias do município; supervisionar os cadastros das empresas quanto a opção do simples nacional, os relatórios e a geração dos relatórios de restrições a opção pelas empresas ao sistema do simples nacional, supervisionar os processos de auditoria do simples nacional; supervisionar a notificação, intimação e autuação de empresas irregulares no Município; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Supervisor de Fiscalização de Posturas	Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle dos alvarás de localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, no cumprimento do Código de Obras e Posturas, no cumprimento da Legislação Tributária, nos prazos e nos processos de lançamento de multas pelo poder de polícia; supervisionar as escalas e a execução dos plantões dos fiscais em final de semana e feriados; supervisionar e planejar as vistorias e demais processos de fiscalização de posturas com o intuito de educar a população e agir de forma coercitiva, através do cumprimento da legislação, quando for necessário; supervisionar a implementação do sistema Projetos constante no sistema tributário, organizando e supervisionando o cadastro quanto a destinação dos imóveis quando tratar-se de fator de interesse da Fazenda Municipal,

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	ou seja, os destinados a qualquer tipo de exploração econômica, auxiliando a fiscalização tributária na liberação de habite-se, quanto ao arbitramento da base de cálculo do ISS – OBRAS; supervisionar as planilhas de folga e escala dos fiscais de posturas; emitir notificações e constituir créditos tributários.
Procurador Adjunto	Responder pelas atividades da área de Execução Fiscal; efetuar a cobrança da Dívida Ativa Municipal, promovendo a cobrança judicial ou administrativa da Dívida Ativa do Município de natureza tributária ou não, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam; representar o Município em juízo nas causas, ações e mandados de segurança em matéria fiscal ou financeira, em que este seja autor, réu, assistente, oponente, ou, de qualquer modo, interessado; responsabilizar-se pelo processo de expedição das certidões de dívida ativa e realização de todos os procedimentos exigidos por lei para a notificação do contribuinte inscrito em dívida ativa e a cobrança dos créditos tributários e não tributários do município; elaborar pareceres e apresentar defesas de primeira instância nas matérias de responsabilidade da Secretaria da Fazenda; presidir o Conselho de Contribuintes.
Diretor de Execuções Fiscais	Dirigir as atividades e procedimentos para execução dos créditos tributários e não tributários, tanto na via administrativa, pelo protesto extrajudicial, como na via judicial, pela execução fiscal. Supervisionar a aplicação da legislação tributária vigente; dirigir a distribuição das demandas do setor; analisar as rotinas instituídas pela equipe de coordenação, promovendo as melhorias necessárias; auxiliar na confecção de pareceres, consultas e nos subsídios para defesas de primeira instância, nas matérias de responsabilidade da Secretaria da Fazenda; representar o município em juízo, nas causas, ações e mandados de segurança, em matéria fiscal ou financeira, em que este seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer modo interessado em substituição ao Procurador Adjunto.
Coordenador de Execuções Fiscais	Coordenar atividades da área de execuções fiscais; auxiliar na cobrança judicial e análise dos processos de execução fiscal; solicitar cargas dos processos judiciais de execução fiscal; peticionar em juízo, nas causas relacionadas às execuções fiscais; coordenar a emissão de relatórios das ações de execução fiscal; auxiliar na confecção de pareceres, consultas e nos subsídios para defesas de primeira instância, nas matérias de responsabilidade da Secretaria.
Coordenador de Protestos	Coordenar expedições de certidões de Dívida Ativa e a realização de todos os procedimentos exigidos por Lei para notificação, protesto extrajudicial e ajuizamento dos créditos inscritos em dívida ativa, para sua realização; coordenar a cobrança administrativa da Dívida Ativa do município, de natureza tributária e não tributária; coordenar a emissão de relatórios de acompanhamento dos protestos extrajudiciais; coordenar as baixas de protestos e controles administrativos afins; peticionar em juízo, nas causas relacionadas às execuções fiscais; auxiliar na confecção de pareceres, consultas e nos subsídios para defesas de primeira instância, nas matérias de responsabilidade da Secretaria.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor da Atenção Básica	Dirigir a atenção básica promovendo a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a redução de danos com objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas; possibilitar o acesso universal e contínuo á serviços de saúde de qualidade; promover a corresponsabilização; estimular a participação dos usuários como forma de ampliar sua autonomia; articular ações de promoção da saúde; fortalecer o controle social através do portal de transparência do SUS; implantar ações intersetoriais; dirigir programas de valorização dos profissionais de saúde por meio do estímulo e do acompanhamento constante de sua formação e capacitação; acompanhar resposta positiva, capaz de resolver a grande maioria dos problemas de saúde da população e/ou de minorar danos e sofrimentos desta, ou ainda se responsabilizar a Política Nacional de Atenção Básica pela resposta, ainda que esta seja ofertada em outros pontos de atenção da rede.
Supervisor da Atenção Básica	Supervisionar a atenção básica promovendo a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a redução de danos com objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas; possibilitar o acesso universal e contínuo á serviços de saúde de qualidade; promover a corresponsabilização; estimular a participação dos usuários como forma de ampliar sua autonomia; articular ações de promoção da saúde; fortalecer o controle social através do portal de transparência do SUS; implantar ações intersetoriais; dirigir programas de valorização dos profissionais de saúde por meio do estímulo e do acompanhamento constante de sua formação e capacitação; acompanhar resposta positiva, capaz de resolver a grande maioria dos problemas de saúde da população e/ou de minorar danos e sofrimentos desta, ou ainda se responsabilizar a Política Nacional de Atenção Básica pela resposta, ainda que esta seja ofertada em outros pontos de atenção da rede.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

<p>Diretor de Unidades de Saúde</p>	<p>Dirigir as atividades pertinentes nas Unidades de Saúde, distribuindo e orientando as tarefas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; coordenar o quadro de pessoal controlando e cobrando o cumprimento da assiduidade e pontualidade dos servidores sob sua responsabilidade; ser responsável pela guarda e zelo dos equipamentos, medicamentos e material de expediente de uso no trabalho; manter a unidade suprida de materiais e insumos para atender as necessidades no atendimento dos municípios; providenciar na reposição de materiais e insumos; supervisionar o recebimento e entrega de materiais verificando o objetivo da mesma; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas pela Administração; Elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua Unidade; Coordenar e organizar grupos (gestantes, crianças, adolescentes, homens, mulheres e idosos) para a comunidade; supervisionar a marcação de consultas, consultas de enfermagem, de puericultura, pré natal de baixo risco; supervisionar a realização de citopatológico; desenvolver programas pactuados e criados pelo município, estado e união; promover o acolhimento do MS de acordo com manuais; aderir e apoiar os programas desenvolvidos pelo Município, como ISO 9001, entre outros; participar e envolver-se em capacitações programadas sempre que convocadas e disseminar informações para sua equipe; manter a responsabilidade técnica do seu conselho, fazer escalas e prever equipe para cada turno de trabalho conforme a demanda; organizar agenda dos médicos e bloquear agendas quando necessário; cobrar uso de uniforme e de equipamento de segurança, assim como crachá, calçado fechado para trabalhar, unhas curtas, cabelos presos e sem adereços grandes; promover educação continuada com revisão de técnicas; realizar protocolos e fluxos em sistemas oferecidos pela administração; solicitar para o responsável técnico pela higienização a manutenção da higiene de seu local de trabalho; solicitar para o responsável de manutenção predial e de equipamentos as adequações de seu local de trabalho; acompanhar sistema de estoque; acompanhar sistema de atendimento dos profissionais de saúde, evidenciando se está sendo alimentado.</p>
<p>Diretor da Saúde Bucal</p>	<p>Dirigir o trabalho técnico profissional que consiste no planejamento, coordenação e controle das atividades odontológicas do Município, assegurando a consecução dos objetivos fixados pela Secretaria Municipal de Saúde; proporcionar assistência odontológica aos pacientes da rede municipal de saúde em fase de atendimento ambulatorial de emergência; supervisionar as atividades odontológicas de saúde bucal conforme diretrizes da Política Municipal de Saúde; garantir a assistência odontológica a pacientes que apresentem sintomatologia aguda; supervisionar as medidas universais de biossegurança; coletar, compilar e atualizar dados em sistema próprio fornecido pela administração municipal; manter indicadores e estatísticas dos serviços realizados atualizados; participar de reuniões para planejamento das atividades.</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor de Saúde Bucal	Supervisionar o trabalho técnico profissional que consiste no planejamento, coordenação e controle das atividades odontológicas do Município, assegurando a consecução dos objetivos fixados pela Secretaria Municipal de Saúde; proporcionar assistência odontológica aos pacientes da rede municipal de saúde em fase de atendimento ambulatorial de emergência; supervisionar as atividades odontológicas de saúde bucal conforme diretrizes da Política Municipal de Saúde; garantir a assistência odontológica a pacientes que apresentem sintomatologia aguda; supervisionar as medidas universais de biossegurança; coletar, compilar e atualizar dados em sistema próprio fornecido pela administração municipal; manter indicadores e estatísticas dos serviços realizados atualizados; participar de reuniões para planejamento das atividades.
Diretor das Farmácias Municipais	Coordenar a administração da Farmácia Municipal no que se refere ao planejamento da aquisição, cadastro, controle de estoque e distribuição de medicamentos; verificar a manutenção dos estoques condizentes com a realidade de atendimento; supervisionar e auxiliar quando necessário no atendimento ao Município; propor soluções a problemas detectados na Farmácia Municipal; emitir relatórios mensais referente a atividade da Farmácia.
Supervisor das Farmácias Municipais	Supervisionar a administração da Farmácia Municipal no que se refere ao cadastro, controle de estoque e distribuição de medicamentos; verificar a manutenção dos estoques condizentes com a realidade de atendimento; supervisionar e auxiliar quando necessário no atendimento ao Município.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

<p>Diretor da Vigilância e Ações em Saúde</p>	<p>Dirigir as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco; dirigir a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; dirigir a gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde; dirigir as ações de vigilância da saúde do trabalhador; dirigir as ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; coordenar e executar as ações de vigilância; acompanhar a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual; coordenar no âmbito municipal, dos sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: a) coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica; b) estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e c) retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras; coordenar resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar; desenvolver as estratégias e a implementação de ações de educação, comunicação e mobilização social; monitorar e avaliar ações de vigilância em seu território; realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; promover e executar educação permanente em seu âmbito de atuação; promover o fomento à participação social nas ações de vigilância; promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais; manter a gestão do estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes; prover insumos estratégicos: coordenar e controlar medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT; controlar por meio de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados na CIB; controlar insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB; e supervisionar equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados; coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal; coordenar a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB;</p>
---	--

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	<p>coordenar a coleta, armazenamento e transporte adequado de amostras laboratoriais para os laboratórios de referência; coordenar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e e óbitos temporalmente associados à vacinação; controlar descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes; fazer cumprir Decreto nº 7.508/2011, no âmbito da vigilância; colaborar com a União na execução das ações sob Vigilância Sanitária de Portos, Aeroportos e Fronteiras, conforme pactuação tripartite; e estabelecer incentivos que contribuam para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade das ações de Vigilância em Saúde.</p>
Coordenador da Vigilância e Ações em Saúde	<p>Coordenar as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco; dirigir a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; dirigir a gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde; dirigir as ações de vigilância da saúde do trabalhador; dirigir as ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; coordenar e executar as ações de vigilância; acompanhar a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual; coordenar no âmbito municipal, dos sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: a) coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica; b) estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e c) retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras; coordenar resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar; desenvolver as estratégias e a implementação de ações de educação, comunicação e mobilização social; monitorar e avaliar ações de vigilância em seu território; realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; promover e executar educação permanente em seu âmbito de atuação; promover o fomento à participação social nas ações de vigilância; promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais;</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

manter a gestão do estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes; prover insumos estratégicos: coordenar e controlar medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT; controlar por meio de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados na CIB; controlar insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB; e supervisionar equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados; coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal; coordenar a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB; coordenar a coleta, armazenamento e transporte adequado de amostras laboratoriais para os laboratórios de referência; coordenar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e e óbitos temporalmente associados à vacinação; controlar descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes; fazer cumprir [Decreto nº 7.508/2011](#), no âmbito da vigilância; colaborar com a União na execução das ações sob Vigilância Sanitária de Portos, Aeroportos e Fronteiras, conforme pactuação tripartite; e estabelecer incentivos que contribuam para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade das ações de Vigilância em Saúde.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Vigilância e Ações em Saúde	<p>Supervisionar as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco; dirigir a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; dirigir a gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde; dirigir as ações de vigilância da saúde do trabalhador; dirigir as ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; coordenar e executar as ações de vigilância; acompanhar a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual; coordenar no âmbito municipal, dos sistemas de informação de interesse da vigilância, incluindo: a) coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades notificantes dos sistemas de base nacional, de interesse da vigilância, de acordo com normalização técnica; b) estabelecimento e divulgação de diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas federal e estadual; e c) retroalimentação dos dados para as unidades notificadoras; coordenar resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar; desenvolver as estratégias e a implementação de ações de educação, comunicação e mobilização social; monitorar e avaliar ações de vigilância em seu território; realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; promover e executar educação permanente em seu âmbito de atuação; promover o fomento à participação social nas ações de vigilância; promover a cooperação e o intercâmbio técnico científico com organismos governamentais e não governamentais; manter a gestão do estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes; prover insumos estratégicos: coordenar e controlar medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT; controlar por meio de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados na CIB; controlar insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB; e supervisionar equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados; coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal;</p>
---	---

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	<p>coordenar a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB; coordenar a coleta, armazenamento e transporte adequado de amostras laboratoriais para os laboratórios de referência; coordenar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e e óbitos temporalmente associados à vacinação; controlar descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes; fazer cumprir Decreto nº 7.508/2011, no âmbito da vigilância; colaborar com a União na execução das ações sob Vigilância Sanitária de Portos, Aeroportos e Fronteiras, conforme pactuação tripartite; e estabelecer incentivos que contribuam para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade das ações de Vigilância em Saúde;</p>
Diretor de Transporte e Controle de Frotas	<p>Dirigir as atividades do serviço de transporte de pacientes do município, próprio e terceirizado conforme normas estabelecidas; controlar as atividades referentes ao transporte de pacientes bem como a manutenção dos veículos próprios (documentação, vistoria e revisão); elaborar e controlar as escalas dos motoristas de acordo com as rotas estabelecidas; fiscalizar os contratos do transporte terceirizado; manter atualizadas as informações no sistema frotas para a emissão de relatórios mensais sobre as movimentações do transporte de pacientes e do consumo da frota; coordenar a agenda de viagens de pacientes à consultas médicas em outros Municípios; coordenar a equipe de motoristas;</p>
Coordenador do Transporte de Pacientes	<p>Coordenar as atividades do serviço de transporte de pacientes do município, próprio e terceirizado conforme normas estabelecidas; controlar as atividades referentes ao transporte de pacientes bem como a manutenção dos veículos próprios (documentação, vistoria e revisão); elaborar e controlar as escalas dos motoristas de acordo com as rotas estabelecidas; fiscalizar os contratos do transporte terceirizado; manter atualizadas as informações no sistema frotas para a emissão de relatórios mensais sobre as movimentações do transporte de pacientes e do consumo da frota; coordenar a agenda de viagens de pacientes à consultas médicas em outros Municípios; coordenar a equipe de motoristas;</p>
Supervisor do Transporte de Pacientes	<p>Supervisionar as atividades do serviço de transporte de pacientes do município, próprio e terceirizado conforme normas estabelecidas; controlar as atividades referentes ao transporte de pacientes bem como a manutenção dos veículos próprios (documentação, vistoria e revisão); elaborar e controlar as escalas dos motoristas de acordo com as rotas estabelecidas; fiscalizar os contratos do transporte terceirizado; manter atualizadas as informações no sistema frotas para a emissão de relatórios mensais sobre as movimentações do transporte de pacientes e do consumo da frota; coordenar a agenda de viagens de pacientes à consultas médicas em outros Municípios; coordenar a equipe de motoristas.</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador de Frotas	Coordenar, organizar e controlar a documentação referente a frota municipal da Secretaria; coordenar a inspeção dos itens de segurança dos veículos e máquinas da Secretaria; supervisionar o controle das habilitações dos motoristas da Secretaria junto ao RH da Secretaria da Administração; informar e manter o sistema informatizado do controle da frota municipal da Secretaria atualizado em todos os seus segmentos; emitir relatórios de controle de consumo de combustível e quilometragem percorrida da frota municipal da Secretaria, bem como de todos os segmentos do sistema que são abastecidos e encaminhar às chefias responsáveis; controlar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos através de informações em sistema informatizado em todos os seus segmentos.
Diretor Administrativo	Dirigir atos administrativos da Secretaria; acompanhar os serviços de manutenção da Limpeza da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de Manutenção da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de atendimento de telefonia de toda Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de manutenção elétrica de toda Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de jardinagem interna e externa de toda Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de segurança da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de atendimento do Protocolo-Geral da Secretaria; acompanhar o controle de estoque da Secretaria; acompanhar a Gestão de Recursos Humanos da Secretaria.
Coordenador da Manutenção dos Espaços de Saúde	Coordenar e acompanhar os serviços de manutenção da Limpeza da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de Manutenção da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de jardinagem interna e externa de toda Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de segurança da Secretaria, Áreas e Unidades de Saúde; acompanhar os serviços de atendimento do Protocolo-Geral da Secretaria.
Supervisor de RH	Supervisionar a Gestão de Recursos Humanos da Secretaria; supervisionar a orientação às direções das unidades básicas de saúde e de outras áreas da Secretaria, sobre os procedimentos administrativos relativos aos servidores; coordenar a execução das ações do RH, mantendo registros de todos os atos relativos a vida funcional dos servidores municipais da Secretaria, em sistema próprio de Gestão de RH e da Secretaria; supervisionar o controle de efetividade; avaliação, estágio probatório.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; a gestão documental; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais/estoque e administração de controle de frotas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor do Almoxarifado	Supervisionar a organização do estoque; controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos; supervisionar o recebimento dos materiais mantendo a guarda, controle e distribuição dos mesmos; manter controle de estoque dos materiais; manter o sistema de estoque atualizado; acompanhar a entrega dos materiais aos requerentes; solicitar materiais aos fornecedores.
Coordenador da Saúde Mental e Reabilitação Física	Coordenar o planejamento e as avaliações constantes das ações desenvolvidas; conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde; desenvolver habilidades técnicas e políticas em Saúde Mental/ Transtorno Mental; promover capacitação das equipes do Programa de Saúde Mental; organizar reuniões periódicas com a equipe multidisciplinar; estimular nos profissionais das equipes a utilização de maior coeficiente de autonomia para a construção de projetos terapêuticos eficientes e eficazes; acompanhar a organização do trabalho de equipe através de discussões democráticas; promover discussões intersetoriais; atendimento individual (consulta médica, procedimentos terapêuticos de reabilitação e atendimento de Serviço Social); supervisionar o atendimento em grupo (atividades educativas em saúde, grupo de orientação, modalidades terapêuticas de reabilitação e atividades de vida diária); estimular o Desenvolvimento neuropsicomotor; realizar visita Domiciliar, Orientação Familiar; preparar para alta, convívio familiar e social; dar orientação técnica para equipes do ESF; participar de campanhas de prevenção de deficiências ou qualquer Campanha Nacional ou Estadual direcionada à promoção da qualidade de vida do portador de deficiência; consolidar os dados dos usuários e subsidiar a elaboração dos Planos de Saúde Municipal, visando melhorar o perfil epidemiológico da área de abrangência; informar à Coordenadoria Regional de Saúde – CRS sempre que houver dificuldades de fluxo ou atendimento inadequado na rede Estadual de Assistência ao Portador de Deficiência Física; elaborar protocolo de atendimento visando preencher o Relatório de Avaliação, Acompanhamento e Alta dos Serviços de Reabilitação Física e encaminhar à CRS trimestralmente; encaminhar o usuário deste serviço, quando indicado, para o Nível Intermediário sempre com o formulário de referência e contra-referência, com os campos devidamente preenchidos e receber da mesma forma.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Saúde Mental e Reabilitação Física	Supervisionar e planejar a Política Municipal de Saúde Mental e fomentar a Política do Ministério da Saúde para a Atenção Integral ao usuário de Álcool e outras Drogas; colaborar com o processo de conformação, pactuação, implantação e implementação das redes de Atenção Integral à Saúde Mental/Álcool e outras Drogas; assessorar a implantação e implementação dos dispositivos de saúde mental, álcool e outras drogas; participar da elaboração de indicadores de avaliação das Ações de Atenção Integral à Saúde Mental, Álcool e outras Drogas; acompanhar as ações do Comitê Estadual de Saúde Mental; supervisionar o atendimento em grupo (atividades educativas em saúde, grupo de orientação, modalidades terapêuticas de reabilitação e atividades de vida diária); estimular o Desenvolvimento neuropsicomotor; realizar visita Domiciliar, Orientação Familiar; preparar para alta, convívio familiar e social; dar orientação técnica para equipes do ESF; participar de campanhas de prevenção de deficiências ou qualquer Campanha Nacional ou Estadual direcionada à promoção da qualidade de vida do portador de deficiência; consolidar os dados dos usuários e subsidiar a elaboração dos Planos de Saúde Municipal, visando melhorar o perfil epidemiológico da área de abrangência; informar à Coordenadoria Regional de Saúde – CRS sempre que houver dificuldades de fluxo ou atendimento inadequado na rede Estadual de Assistência ao Portador de Deficiência Física; elaborar protocolo de atendimento visando preencher o Relatório de Avaliação, Acompanhamento e Alta dos Serviços de Reabilitação Física e encaminhar à CRS trimestralmente.
Coordenador da Administração, Projetos, Processos, Protocolo e Ouvidoria	Coordenar atos administrativos; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal; coordenar e apurar as reclamações ou denúncias formuladas pelos munícipes; Receber sugestões, reclamações e denúncias dos munícipes dando encaminhamento das questões, apurando sua veracidade e propondo ações cabíveis; acompanhar o lançamento das demandas em sistema próprio; acompanhar através de pesquisas dados com as informações, levando ao conhecimento das autoridades competentes.
Supervisor da Administração, Projetos, Processos, Protocolo e Ouvidoria	Supervisionar atos administrativos; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal; coordenar e apurar as reclamações ou denúncias formuladas pelos munícipes; receber sugestões, reclamações e denúncias dos munícipes dando encaminhamento das questões, apurando sua veracidade e propondo ações cabíveis; acompanhar o lançamento das demandas em sistema próprio; acompanhar através de pesquisas dados com as informações, levando ao conhecimento das autoridades competentes.
Coordenador do Núcleo de Auditoria	Coordenar o núcleo de Auditoria; supervisionar e realizar a apuração de denúncias e auditoria analítica e operativa das unidades de saúde sob gestão do município, relativas à atenção básica em saúde; auxiliar na apuração de denúncias feitas diretamente pelos usuários do SUS ou encaminhadas pelo Ministério da Saúde relativas à média e alta complexidade e ainda as unidades ambulatoriais, hospitais, prestadores de serviços especializados de média e alta complexidade.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor do Núcleo de Auditoria	Supervisionar o núcleo de Auditoria; supervisionar e realizar a apuração de denúncias e auditoria analítica e operativa das unidades de saúde sob gestão do município, relativas à atenção básica em saúde; auxiliar na apuração de denúncias feitas diretamente pelos usuários do SUS ou encaminhadas pelo Ministério da Saúde relativas à média e alta complexidade e ainda as unidades ambulatoriais, hospitais, prestadores de serviços especializados de média e alta complexidade.
-----------------------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Diretor de Esportes	Dirigir o planejamento e gerenciamento e na coordenação, auxiliando também na implementação da Política Municipal de Esportes e Lazer, de acordo com as diretrizes e orientações estratégicas definidas pelo Secretário; auxiliar a Cultura Esportiva e no desenvolvimento da população em sua plenitude na cidade, através da excelência na oferta de atividades físicas e esporte, com a finalidade de proporcionar a todos os munícipes as possibilidades de práticas esportivas; representar o Secretário e a Administração quando solicitado.
Coordenador Administrativo	Coordenar e elaborar carnês de jogos; auxiliar na elaboração do calendário anual de esportes da secretaria; promover o regulamento para os campeonatos municipais realizando a divulgação dos resultados dos jogos e das tabelas dos campeonatos que estão em andamento, nos meios de comunicação; atualizar a página da Secretaria; fazer a divulgação dos eventos e serviços realizados pela secretaria; auxiliar as demais áreas da Secretaria com a confecção de ofício ou informação na área administrativa.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos, supervisionar a manutenção predial; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Coordenador do Esporte Amador	Coordenar e planejar atividades especiais referente à área de esportes; supervisionar e estimular as atividades esportivas com a comunidade, estimulando as competições com equipes da própria comunidade ou com comunidades vizinhas; representar a Secretaria em eventos, atividades e reuniões.
Coordenador dos Programas, Projetos e Eventos Esportivos	Coordenar, planejar e organizar, com a comunidade e os membros CME, atividades fundamentais ao bom funcionamento dos projetos do setor; promover reuniões periódicas com a comunidade e os membros do Conselho de Desporto, a fim de acompanhar de forma permanente o desenvolvimento dos projetos esportivos da criança e do adolescente; implementar a articulação periódica com a sociedade civil na busca da alocação e utilização eficiente de recursos; manter entidades conveniadas informadas sobre o andamento das ações e dos projetos, por meio de relatório; apresentar semestralmente, ao dirigente da Secretaria, planilhas e relatórios com projeções e avaliações dos resultados dos projetos desenvolvidos e/ ou em desenvolvimento sob sua coordenação; acompanhar e firmar convênio com eventos esportivos.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor Técnico Esportivo	Supervisionar e organizar as atividades esportivas e programas esportivos; supervisionar a ordem, a disciplina e o respeito; supervisionar os resultados das atividades esportivas e de campeonatos; elaborar e apresentar planilhas e relatórios com projeções, resultados e avaliação das atividades realizadas na Secretaria.
Coordenador da Manutenção das Vilas Olímpicas	Coordenar e acompanhar os trabalhos de execução desenvolvidos pelas equipes responsáveis em seguir o projeto elaborado pelo coordenador; realizar a manutenção e a infra estrutura das vilas olímpicas e das academias da terceira idade nos complexos olímpicos, buscando atender as necessidades de espaço e qualidade no atendimento para os munícipes.
Supervisor da Manutenção das Vilas Olímpicas	Supervisionar os trabalhos de execução desenvolvidos pelas equipes responsáveis em seguir o projeto elaborado pelo coordenador; realizar a manutenção e a infra estrutura das vilas olímpicas e das academias da terceira idade nos complexos olímpicos, buscando atender as necessidades de espaço e qualidade no atendimento para os munícipes.
Coordenador da Manutenção dos Ginásios	Coordenar e acompanhar os trabalhos de execução desenvolvidos pelas equipes responsáveis em seguir os projetos elaborados; coordenar a manutenção dos Ginásios buscando atender as necessidades de espaço e qualidade no atendimento para os munícipes.
Supervisor da Manutenção dos Ginásios	Supervisionar e acompanhar os trabalhos de execução desenvolvidos pelas equipes responsáveis em seguir os projetos elaborados; coordenar a manutenção dos Ginásios buscando atender as necessidades de espaço e qualidade no atendimento para os munícipes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor Geral	Dirigir, planejar, assessorar e supervisionar todos os processos da secretaria, auxiliando o secretário e o secretário adjunto no acompanhamento dos projetos da área de projetos públicos; dirigir a área de fiscalização de obras públicas; dirigir a área de captação de recursos estaduais e federais; dirigir a área de prestação de contas, visando cumprir o planejamento; coordenar a organização e o controle das atividades, dos contratos e da equipe de trabalho e recursos para a execução de obras públicas.
Coordenador da Elaboração de Projetos Públicos	Coordenar, planejar, assessorar e supervisionar a elaboração de projetos de execução estratégica e de obras públicas; coordenar e controlar as atividades da área de projetos públicos, visando cumprir o planejamento estratégico uniforme e o desenvolvimento do Município; organizar e

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	controlar atividades, contratos, equipe de trabalho e recursos para a execução de obras públicas.
Coordenador da Fiscalização de Obras Públicas	Coordenar as atividades da equipe responsável pela fiscalização de obras públicas; coordenar a fiscalização dos contratos, das equipes de trabalho e dos recursos para a execução de obras públicas, conforme cronograma físico-financeiro e técnicas construtivas, em conformidade com os processos licitatórios e legislações pertinentes a área de fiscalização de obras públicas
Coordenador da Captação de Recursos Estaduais e Federais	Coordenar a captação de recursos junto a administração pública Estadual e Federal assim como com a Iniciativa Privada objetivando a realização de convênios; coordenar a realização dos controles e acompanhamento físico-financeiro; encaminhar a prestação de contas relativa aos diversos convênios/contratos de obras; planejar atividades técnicas e analisar a viabilidade técnica e econômica de convênios/contratos.
Coordenador da Prestação de Contas de Recursos Estaduais e Federais	Coordenar as atividades referentes a convênios/contratos de obras; controlar e supervisionar a prestação de contas de diversos convênios/contratos que envolvam recursos Estaduais e Federais; coordenar a aplicação do Orçamento Municipal e aplicação de verbas de convênios e repasses de programas federais e estaduais nas diversas áreas, tais como: SIOPS: informações do orçamento público em saúde prestadas ao Ministério da saúde; REG: Relatório de Gestão são informações prestadas ao Fundo Estadual de Saúde; SISCOP: Sistema de Controle de Obras Públicas são informações prestadas via sistema para o TCE que informa o andamento das obras públicas do Município; CONVÊNIOS: prestar Contas de convênios firmados entre União e Estado. LEIS: Diante do repasse de valores a Entidades, o setor também faz a conferência da Prestação de Contas destas Entidades; auxiliar na agilização em situações diversas a todas as Secretarias do Município, bem como contornar situações diante da inscrição do Município no CADIN e SIAF; coordenar a elaboração de relatórios e demonstrativos para a Chefia Imediata, sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados; realizar todas as tarefas dentro do âmbito da proposição, execução, pagamentos e prestação de contas, necessárias ao pleno funcionamento dos convênios federais no SICONV.
Coordenador Administrativo	Coordenar a Gestão de Recursos Humanos; acompanhar emissão de solicitação de compras; acompanhar a Gestão do sistema de controle da Frota, controle de materiais e equipamentos; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal;

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E SERVIÇOS

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
	Dirigir e assessorar o Secretário no desempenho de suas funções; responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do titular da Pasta; representar o

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Diretor Geral	Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da secretaria, voltados a Política de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico Social do Município; gerenciar, junto a administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços relativos a área de Indústria, comércio, trabalho e serviços; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e outros dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; propor políticas e instrumentos de modernização, colaboração e descentralização de ações, visando a agilização dos procedimentos e processos inerentes a área de Indústria, comércio, trabalho e serviços; desenvolver ações de estímulo à formação de cooperativas, associações, incubadoras, condomínios industriais e a organização de distrito industrial; dirigir e supervisionar as atividades das áreas técnicas inerentes à Secretaria; dirigir as tarefas administrativas, distribuindo funções conforme a competência de cada cargo e setor; zelar e proporcionar por uma prestação de serviço de qualidade, relativo a sua área de competência, de acordo com as diretrizes do Plano de Governo; avaliar os resultados dos programas, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias; garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos.
Coordenador da Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços	Coordenar e acompanhar os projetos e ações voltados a Política de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico Social do Município; articular-se com a Região para formação de parcerias em projetos regionais; desenvolver estudos visando identificar oportunidades de negócios de interesse do Município; coordenar ações de formação de cooperativas, associações, condomínios industriais e a organização de distrito industrial; acompanhar missões empresariais e missões de captação de investimentos industriais; apoiar projetos e implantação de empresas âncora, de abrangência regional, no segmento de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços; apoiar empreendimentos e eventos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, rurais promovendo uma nova dinâmica de integração sócio- econômica; coordenar políticas públicas como alternativa para geração de trabalho e renda; promover parcerias com instituições públicas e privadas para colocação de trabalhadores em postos de trabalho.
Supervisor Administrativo	Supervisionar a Gestão de Recursos Humanos; acompanhar emissão de solicitação de compras; acompanhar a Gestão do sistema de controle da Frota, controle de materiais e equipamentos; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal.
Supervisor da Indústria e Comércio	Supervisionar a equipe que cria diferenciais competitivos atraindo novos investimentos, para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade oportunizando melhoria de qualidade de vida; apoiar empreendimentos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, rurais promovendo uma nova dinâmica de integração sócio-econômica; supervisionar e execução de projetos de desenvolvimento comercial e de serviços garantindo à comunidade o direito de participação na economia formal ou informal, oportunizando o resgate da qualidade de vida e atendimento às necessidades básicas a fim de fomentar o desenvolvimento do Município; colaborar na implantação

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	políticas inovadoras quanto aos programas de geração de emprego e renda; colaborar na criação de conselhos ou comissões municipais; supervisionar diferenciais competitivos atraindo novos investimentos, para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade; apoiar e supervisionar a criação de empreendimentos e eventos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, rurais promovendo uma nova dinâmica de integração sócio econômica.
Supervisor do Trabalho e Serviços	Supervisionar o desenvolvimento de projetos de capacitação e inclusão dos munícipes no mercado de trabalho; proporcionar condições dignas para o bom atendimento ao trabalhador na procura por emprego; assessorar os empregadores na busca de recursos humanos quanto a colocação e a recolocação dos trabalhadores no mercado de trabalho; supervisionar e sugerir políticas públicas como alternativa para geração de trabalho e renda; promover parcerias com instituições públicas e privadas para colocação de trabalhadores em postos de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor Geral	Dirigir e assessorar a execução das atividades pertinentes a Secretaria de Obras e serviços urbanos, nas áreas técnicas e manutenção da infraestrutura e também da Sub Prefeitura.
Coordenador Administrativo	Coordenar e acompanhar emissão de solicitação de compras; coordenar a execução das atividades administrativas pertinentes a Secretaria quanto à expedientes administrativos, organização de documentos, registros e controle diversos; coordenar e verificar a exatidão de qualquer documento de despesa, auxiliar na elaboração de projetos básicos que antecedem a procedimentos licitatórios e contratos; coordenar o refeitório; ordenar as despesas realizando o controle dos recursos orçamentários da Secretaria.
Supervisor da Ouvidoria e do Protocolo	Supervisionar o recebimento das reclamações e denúncias relacionadas à administração pública municipal, para garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e publicidade dos atos administrativos; Intermediar a relação entre o cidadão e a Administração Pública, permitindo o registro ou publicidade de sugestões, denúncias ou reclamações contra os agentes públicos, bem como receber informações sobre cidadania e direitos humanos; apurar reclamações ou denúncias formuladas pelos munícipes cujos resultados possam contribuir para formulação de propostas de atos normativos ou de modificação de lei, bem como em sugestões de medida disciplinar administrativa. receber sugestões, reclamações e denúncias dos servidores dando encaminhamento das questões, apurando sua

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	veracidade e propondo ações cabíveis.
Supervisor Administrativo	Supervisionar as atividades administrativas pertinentes a Secretaria quanto à expedientes administrativos, organização de documentos, registros e controle diversos; supervisionar e verificar a exatidão de qualquer documento de despesa.
Coordenador de RH	Coordenar a Gestão de Recursos Humanos da Secretaria; supervisionar a orientação às direções das unidades básicas de saúde e de outras áreas da Secretaria, sobre os procedimentos administrativos relativos aos servidores; coordenar a execução das ações do RH, mantendo registros de todos os atos relativos a vida funcional dos servidores municipais da Secretaria, em sistema próprio de Gestão de RH e da Secretaria; supervisionar o controle de efetividade; avaliação, estágio probatório; acompanhar o uso de uniformes e equipamentos de segurança; acompanhar a emissão de relatórios para o programa de qualidade ISO 9001; acompanhar o treinamento de pessoal.
Coordenador do Almoarifado Central	Coordenar as atividades de recepção, conferência, estocagem, guarda, manipulação e expedição; coordenar os controles de estoque de matérias prima, peças, óleos lubrificantes, combustíveis e demais materiais necessários para assegurar o andamento dos trabalhos da secretaria de obras e de outras secretarias que não possuem o seu próprio almoxarifado, bem como, assegurar o abastecimento de todas as áreas; manter sistema de informática de estoque atualizado com todas as informações de entrada/ saída/ transferência, expedindo relatórios para as áreas /Secretarias sempre que necessário.
Supervisor do Almoarifado Central	Supervisionar as atividades de recepção, conferência, estocagem, guarda, manipulação e expedição; coordenar os controles de estoque de matérias prima, peças, óleos lubrificantes, combustíveis e demais materiais necessários para assegurar o andamento dos trabalhos da secretaria de obras e de outras secretarias que não possuem o seu próprio almoxarifado, bem como, assegurar o abastecimento de todas as áreas; manter sistema de informática de estoque atualizado com todas as informações de entrada/ saída/ transferência, expedindo relatórios para as áreas /Secretarias sempre que necessário.
Coordenador da Zeladoria Urbana dos Bairros	Coordenar as equipes que atuam na manutenção, na conservação e na limpeza (capina, roçada e pintura) dos serviços terceirizados que atuam nos Bairros; coordenar a distribuição de mobiliário e encaminhar a Usina de Reciclagem.
Coordenador de Pavimentação Asfáltica	Coordenar as equipes que atuam na manutenção das atividades de operação tapa buraco, recapeamento, revitalização asfáltica nas vias pavimentadas.
Supervisor de Pavimentação Asfáltica	Coordenar as equipes que atuam nas atividades de revitalização asfáltica nas vias pavimentadas.
Supervisor da Manutenção Asfáltica	Supervisionar as equipes que atuam na manutenção das atividades de operação tapa buraco e recapeamento nas vias pavimentadas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador da Oficina Mecânica	Coordenar as atividades das equipes responsáveis pela oficina mecânica, envolvendo a borracharia, a elétrica de veículos e máquinas, da chapeação, da pintura e da solda.
Supervisor da Oficina Mecânica	Supervisionar as atividades das equipes responsáveis pela oficina mecânica, envolvendo a borracharia, a elétrica de veículos e máquinas e da pintura.
Supervisor da Chapeação	Supervisionar as atividades das equipes responsáveis pela equipe da chapeação e da solda.
Coordenador de Limpeza Urbana	Coordenar as equipes que realizam a varrição, capina, e limpeza, das vias públicas (calçadas centrais), visando manter a limpeza e a conservação de passeios públicos das vias centrais e dos banheiros públicos.
Supervisor de Limpeza Urbana	Supervisionar as equipes que realizam a varrição, capina, e limpeza, das vias públicas (calçadas centrais) e dos banheiros públicos.
Coordenador da Infraestrutura	Coordenar as equipes de trabalho que atuam nos serviços de infraestrutura de saneamento (colocação e manutenção de canos, abertura de valos, limpeza e construção de bocas de lobo).
Coordenador da Pedreira	Coordenar as equipes que realizam atividades operacionais na pedreira, no britador e na usina de asfalto.
Supervisor da Pedreira	Supervisionar as equipes que realizam atividades operacionais na pedreira, no britador e na usina de asfalto.
Coordenador da Montagem/Desmontagem de Eventos do Calendário Oficial das Secretarias Municipais e Manutenção do Mobiliário Urbano	Coordenar as atividades operacionais referentes a serviços de montagem, desmontagem de eventos oficiais do calendário das Secretarias Municipais; coordenar serviços de carpintaria (manutenção e produção); coordenar as equipes que atuam na manutenção do mobiliário urbano, disposto em Vias Públicas, Praças, Parques e demais espaços municipais.
Supervisor da Montagem e Desmontagem de Eventos do Mobiliário Urbano	Supervisionar as atividades operacionais referentes a serviços de montagem, desmontagem de eventos oficiais do calendário das Secretarias Municipais; coordenar serviços de carpintaria (manutenção e produção); Supervisionar as equipes que atuam na manutenção do mobiliário urbano, disposto em Vias Públicas, Praças, Parques e demais espaços municipais
Coordenador da Iluminação Pública	Coordenar as equipes que atuam nos serviços de manutenção de iluminação pública realizando a colocação de luminárias e a troca de lâmpadas queimadas da rede de iluminação pública; coordenar e planejar o controle de materiais necessários para a iluminação pública
Supervisor da Iluminação Pública	Supervisionar as equipes que atuam nos serviços de manutenção de iluminação pública realizando a colocação de luminárias e a troca de lâmpadas queimadas da rede de iluminação pública.
Coordenador da Frota Municipal	Coordenar, organizar e controlar a documentação referente a frota municipal da Secretaria; coordenar a inspeção dos itens de segurança dos veículos e máquinas da Secretaria; supervisionar o controle das

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	habilitações dos motoristas da Secretaria junto ao RH da Secretaria da Administração; informar e manter o sistema informatizado do controle da frota municipal da Secretaria atualizado em todos os seus segmentos; emitir relatórios de controle de consumo de combustível e quilometragem percorrida da frota municipal da Secretaria, bem como de todos os segmentos do sistema que são abastecidos e encaminhar às chefias responsáveis; controlar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos através de informações em sistema informatizado em todos os seus segmentos.
Coordenador dos Serviços de Transporte de Cargas Pesada e Leve	Coordenar e elaborar o cronograma de trabalho de Máquinas Leves e Pesadas; controlar o uso adequado do maquinário; manter juntamente com as equipes de trabalho máquinas e veículos em bom estado de conservação; manter relatório atualizado de manutenção das máquinas e veículos, encaminhando a Chefia sempre que necessário.
Supervisor de Serviço de Transporte de Carga Leve	Supervisionar o cronograma de trabalho de Máquinas Leves; controlar o uso adequado do maquinário; manter juntamente com as equipes de trabalho máquinas e veículos em bom estado de conservação; manter relatório atualizado de manutenção das máquinas e veículos, encaminhando a Chefia sempre que necessário.
Supervisor dos Serviços de Transporte de Carga Pesada	Supervisionar o cronograma de trabalho de Máquinas Pesadas; controlar o uso adequado do maquinário; manter juntamente com as equipes de trabalho máquinas e veículos em bom estado de conservação; manter relatório atualizado de manutenção das máquinas e veículos, encaminhando a Chefia sempre que necessário.
Secretário Adjunto da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Responder pelo expediente da Sub Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções; coordenar, supervisionar e supervisionar as atividades das áreas técnicas da Secretaria na Sub Prefeitura da Várzea Grande.
Coordenador Geral da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Coordenar a execução das atividades administrativas pertinentes a da Sub Prefeitura da Várzea Grande; organização de documentos, registros e controle diversos dirigir o andamento dos processos relacionados a Sub Prefeitura da Várzea Grande que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; fazer e manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; conferir documentos e relatórios; coordenar o controle de estoque de matérias primas, peças, óleos lubrificantes, combustíveis e demais materiais necessários para o andamento dos trabalhos da Secretaria.
Supervisor Administrativo da Sub Prefeitura da Várzea	Supervisionar as atividades administrativas pertinentes a Secretaria quanto à expedientes administrativos, organização de documentos, registros e controle diversos; supervisionar e verificar a exatidão de qualquer

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Grande	documento de despesa.
Coordenador da Zeladoria Urbana da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Coordenar as equipes que atuam na manutenção, na conservação e na limpeza (capina, roçada e pintura) dos serviços terceirizados ou não;
Supervisor da Limpeza da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Supervisionar as equipes que realizam a varrição, capina, e limpeza, das vias públicas (calçadas centrais), jardins, Praças.
Coordenador da Infraestrutura da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Coordenar as equipes de trabalho que atuam nos serviços de infraestrutura de saneamento (colocação e manutenção de canos, abertura de valos, limpeza e construção de bocas de lobo).
Supervisor da Infraestrutura da Sub Prefeitura da Várzea Grande	Supervisionar as equipes de trabalho que atuam nos serviços de infraestrutura de saneamento (colocação e manutenção de canos, abertura de valos, limpeza e construção de bocas de lobo).

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, URBANISMO, PUBLICIDADE E DEFESA CIVIL

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor de Análise e Aprovação de Projetos	Dirigir a área de análise e aprovação dos projetos de edificação comercial, industrial e residencial cumprindo e fazendo cumprir a aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado. Desenvolver ações visando a celeridade e eficiência na análise de projetos, observando os princípios da Administração Pública; Identificar deficiências, inconformidades e ilegalidades nos procedimentos da área.
Coordenador de Análise e Aprovação de Projetos	Coordenar a análise e aprovação dos projetos de edificação comercial, industrial e residencial cumprindo e fazendo cumprir a aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.
Supervisor de Análise e Aprovação de Projetos	Supervisionar a análise e aprovação dos projetos de edificação comercial, industrial e residencial cumprindo e fazendo cumprir a aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.
Diretor de Fiscalização de Obras	Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do setor de Fiscalização de obras privadas, fazendo cumprir a aplicação do Plano

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	Diretor de Desenvolvimento Integrado
Coordenador de Fiscalização de Obras	Coordenar, controlar e planejar as atividades relativas a fiscalização de obras privadas, fazendo cumprir a aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.
Diretor Administrativo	Dirigir, controlar as normas administrativas; dirigir a gestão dos recursos humanos; gestão ISO 9001; dirigir a manutenção predial; dirigir o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Coordenador de Loteamentos	Coordenar, controlar e planejar as atividades relativas ao parcelamento do solo; coordenar a aprovação, licenciamento e fiscalização da infraestrutura de loteamentos, desmembramentos e condomínios de lotes.
Coordenador de Publicidade e Propaganda	Coordenar a fiscalização das atividades de publicidade conforme a legislação pertinente; supervisionar o desdobramento das ações relativas a publicidade, de acordo com o plano estratégico e a legislação.
Coordenador da Defesa Civil	Coordenar as ações na área da Defesa Civil. Coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal, promovendo a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução; coordenar e supervisionar a forma de avaliação dos danos; supervisionar a vistoria e elaboração de laudos técnicos; coordenar a fiscalização das atividades de publicidade conforme legislação pertinente e ações relativas a publicidade.
Coordenador Administrativo	Coordenar as normas administrativas; dirigir a gestão dos recursos humanos; gestão ISO 9001; dirigir a manutenção predial; dirigir o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.
Supervisor Administrativo	Supervisionar as normas administrativas; dirigir a gestão dos recursos humanos; gestão ISO 9001; dirigir a manutenção predial; dirigir o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais, de frotas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; a gestão documental; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais/estoque e administração de controle de frotas; coordenar as áreas de infraestrutura, protocolo, expediente, gestão de pessoas, manutenção e recepção da Secretaria; administrar o arquivo da Secretaria, bem como acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	<p>Secretaria; analisar e instruir expedientes; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; elaborar relatórios e demonstrativos; assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais órgãos de Secretaria; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo da legislação pertinente à Secretaria; auxiliar na organização de eventos promovidos pela Secretaria; prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da Secretaria em assuntos de sua competência; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; participar no planejamento da Secretaria, identificando necessidades e propondo melhorias no trabalho; cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística relativas ao sistema de gestão de recursos humanos e outros; coordenar as áreas de controle financeiro e almoxarifado da Secretaria; analisar processos de despesas e prestação de contas e convênios; elaborar e/ou analisar relatórios e demonstrativos financeiros; planejar a aquisição de materiais, equipamentos e suprimentos para a Secretaria; controlar os processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; manter articulação com outros órgãos envolvidos nos processos licitatórios/ compras; providenciar as compras ordinárias da Secretaria e encaminhar diárias; providenciar as compras ordinárias da Secretaria e encaminhar diárias; controlar e selar pela frota lotada na secretaria; controlar e efetuar a inclusão de autos de infração de trânsito homologados e não homologados no SIT (Sistema Integrado de Trânsito); controlar e efetuar a inclusão de Defesas e Recursos de infração de trânsito no SIT (Sistema Integrado de Trânsito) e operar o sistema integrado de trânsito SIT.</p>
Coordenador da Manutenção e Sinalização Viária	<p>Coordenar métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, luminosa ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural. Analisar e instruir expedientes e situações relacionadas a sinalização viária. Estimular e acompanhar a assiduidade, desempenho e relacionamento interpessoal do grupo, visando assegurar um bom resultado no atendimento diário às necessidades da comunidade; levar ao conhecimento do superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência; fazer acompanhamento dos estoques, bem como, dos recebimentos e entregas de materiais, visando o melhor aproveitamento e programação dos prazos para reposição de materiais e manutenção dos equipamentos e/ou veículos.</p>
Diretor de Trânsito	<p>Dirigir, supervisionar e coordenar, de acordo com a legislação de trânsito vigente, a colocação e manutenção de placas indicativas de trânsito, e o Setor de Fiscalização de Trânsito. Supervisionar e executar atividades inerentes à mobilidade urbana e as atividades administrativas referente ao transporte público e privado, no Município; programar, organizar e orientar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos de transporte individual e coletivo de passageiros, escolar, moto frete e pontos fixos de frete em via pública; fiscalizar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel - táxi, táxi</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	<p>lotação, transporte escolar, por fretamento, intramunicipal, coletivo urbano, bem como, aqueles relativo aos pontos fixos de frete e moto frete no município; fiscalizar a execução dos serviços concedidos através de licitações,(concessões e permissões ou autorizações), referentes ao transporte coletivo e individual de passageiros no município; emitir Notificações/Intimações, através dos fiscais de trânsito e transportes, e verificar e vistoriar as irregularidades sanadas nos veículos; implantar a coordenação e a operacionalização do Plano de Estacionamento Rotativo, na forma da legislação vigente; autorizar a utilização da via pública, sua interdição, parcial ou total, permanente ou temporária, e o estabelecimento de desvios ou alterações de tráfego de veículos; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito e do Departamento Nacional de Trânsito; homologar autos de infração de trânsito emitidos pelos Agentes de Trânsito; efetuar o julgamento de processos de defesa de autos de infração de Trânsito quando de competência do órgão municipal; e posterior inclusão do deferimento ou indeferimento no SIT (Sistema Integrado de Trânsito).</p>
Supervisor Administrativo de Trânsito	<p>Supervisionar e coordenar a equipe de Agentes de Trânsito e Orientadores de Trânsito no exercício do cumprimento das normas por parte dos motoristas e pedestres nas vias urbanas do município, assim como nos serviços concedidos; organizar e coordenar a equipe nos eventos promovidos na cidade; controlar a efetividade e eficiência da equipe; controlar o selo pelos equipamentos e veículos da Secretaria; analisar e instruir expedientes e situações relacionadas a fiscalização viária; estimular e acompanhar a assiduidade, desempenho e relacionamento interpessoal do grupo; visando assegurar um bom resultado no atendimento diário às necessidades da comunidade; levar ao conhecimento do superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência.</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	<p>Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; Representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; Exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.</p>
Diretor de Resíduos Urbanos	<p>Dirigir e acompanhar os serviços de coleta dos resíduos urbanos; fiscalizar empresa contratada para o recolhimento dos resíduos sólidos domésticos; fazer cumprir o contrato acordado entre a empresa e a Prefeitura Municipal.</p>
Diretor do Transbordo Municipal - Usina de Triagem	<p>Dirigir e acompanhar os serviços de triagem dos resíduos urbanos; fiscalizar empresa contratada para a triagem de todos os resíduos sólidos domésticos, que chegam à usina municipal; fazer cumprir o contrato acordado entre a empresa e a Prefeitura Municipal.</p>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Coordenador da Arborização Urbana	Coordenar, orientar e controlar as atividades das equipes responsáveis pela arborização urbana da Secretaria do Meio Ambiente; coordenar a autorização urbana, de acordo com a legislação vigente; coordenar o corte e da exploração racional de cobertura vegetal; elaborar e coordenar a execução do cronograma de plantio de árvores nas vias públicas.
Supervisor da Arborização Urbana	Supervisionar as atividades das equipes responsáveis pela arborização urbana da Secretaria do Meio Ambiente; coordenar a autorização urbana, de acordo com a legislação vigente; coordenar o corte e da exploração racional de cobertura vegetal; elaborar e coordenar a execução do cronograma de plantio de árvores nas vias públicas.
Diretor de Licenciamento Ambiental	Dirigir e acompanhar a avaliação de laudos ambientais expedidos pela Secretaria; acompanhar os processos de implantação de projetos e estudos de viabilidade; planejar os processos de licenciamento e de fiscalização ambiental; coordenar a integração das atividades; licenciar as atividades de impacto local delegadas pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente.
Diretor da Fiscalização Ambiental e da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	Dirigir e acompanhar as fiscalizações ambientais oriundas de atividades causadoras de poluição atmosférica, sonora, hídrica, de solo, de mineração, de desmatamento, de resíduos tóxicos; coordenar a emissão de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei; dirigir e acompanhar a equipe de análise e aprovação dos projetos ambientais que envolvem: edificação comercial, industrial e residencial, conforme diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; acompanhar os trabalhos das equipes de análise e aprovação de projetos, verificando a celeridade e eficiência na análise de projetos; acompanhar e juntamente com a equipe, identificar deficiências, inconformidades e ilegalidades nos projetos, visando um melhor aproveitamento do solo, sempre respeitando os aspectos ambientais; fazer cumprir as legislações ambientais municipais, estaduais e federais.
Coordenador da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	Coordenar a equipe de análise e aprovação dos projetos ambientais que envolvem: edificação comercial, industrial e residencial, conforme diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; acompanhar os trabalhos das equipes de análise e aprovação de projetos, verificando a celeridade e eficiência na análise de projetos; acompanhar e juntamente com a equipe, identificar deficiências, inconformidades e ilegalidades nos projetos, visando um melhor aproveitamento do solo, sempre respeitando os aspectos ambientais; fazer cumprir as legislações ambientais municipais, estaduais e federais.
Supervisor da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais	Supervisionar e acompanhar a equipe de análise e aprovação dos projetos ambientais que envolvem: edificação comercial, industrial e residencial, conforme diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; acompanhar os trabalhos das equipes de análise e aprovação de projetos, verificando a celeridade e eficiência na análise de projetos; acompanhar e juntamente com a equipe, identificar deficiências, inconformidades e ilegalidades nos projetos, visando um melhor aproveitamento do solo, sempre respeitando os aspectos ambientais; fazer cumprir as legislações ambientais municipais, estaduais e federais.
Coordenador da Serraria	Coordenar e acompanhar as atividades operacionais em relação a serviços da serraria, acompanhar a execução do corte das árvores, processamento da tora em destinação final; coordenar sistema de estoque e distribuição; acompanhar a emissão de relatórios analisando a produção e a distribuição.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Supervisor da Serraria	Supervisionar as atividades operacionais em relação a serviços da serraria, acompanhar a execução do corte das árvores, processamento da tora em destinação final; coordenar sistema de estoque e distribuição; acompanhar a emissão de relatórios analisando a produção e a distribuição.
Supervisor de Máquinas	Supervisionar a equipe que manuseia o maquinário e equipamentos da Serraria Municipal, zelando pela sua conservação, limpeza e manutenção; supervisionar e informar todo e qualquer dano causado ao maquinário/equipamento a chefia imediata.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; a gestão documental; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais/estoque e administração de controle de frotas.
Supervisor da Barragem do Parque dos Pinheiros	Supervisionar a equipe que auxilia na manutenção e preservação da Barragem, analisando os equipamentos do Parque dos Pinheiros, zelando pela sua conservação, limpeza e manutenção. Orientar e informar todo e qualquer dano causado à chefia imediata; acompanhar equipe de manutenção e limpeza do Parque dos Pinheiros; acompanhar equipe de manutenção dos recursos hídricos do Parque dos Pinheiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Cargos em Comissão	Descrição Sintética das Atribuições
Secretário Adjunto	Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.
Diretor de Turismo	Coordenar atividades para desenvolvimento do turismo, fomentando o aperfeiçoamento da infraestrutura turística e gastronômica, a hotelaria e o lazer; promover e coordenar eventos turísticos; coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas às atividades de turismo do Município; traçar planos operacionais, coordenação das equipes de trabalho, assessoria direta ao Secretário de Turismo; acompanhamento de ações de Promoção Turística; envio de relatórios sobre os procedimentos adotados nas lidas diárias da Secretaria; recepção de comitivas nacionais e internacionais; interlocução com entidades de classe, trade turístico e autoridades.
Supervisor do Receptivo Turístico	Supervisionar, supervisionar e controlar as atividades da equipe de receptivo; supervisionar e controlar as atividades de atendimento e prestação de informações turísticas aos visitantes; manter os funcionários

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

	atualizados através da interação com os demais setores responsáveis pelo planejamento e desenvolvimento das ações.
Supervisor de Ações e Promoções Turísticas	Supervisionar, supervisionar e controlar as atividades da equipe de promoções turísticas, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas da coordenação geral e do Secretário, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços.
Supervisor Administrativo	Supervisionar controles em geral e normas administrativas; supervisionar a gestão dos recursos humanos; a gestão documental; supervisionar o controle patrimonial dos bens móveis e supervisionar a administração de materiais/estoque e administração de controle de frotas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE CARGOS

I - Das atribuições do quadro de Cargo Celetista:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE I

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Residir na área da comunidade em que atuar;
- c) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- d) Idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

II - Das atribuições do quadro de Cargos Celetistas Estáveis em extinção:

CARGO: ZELADOR

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de zeladorias e correlatas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os freqüentadores de próprios municipais, assim como, unidade de recreação e os prédios das escolas municipais, ter sob sua guarda materiais destinados às competições esportivas, conservar canchas, campos de futebol, aparelhos destinados à recreação pública, fornecer colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas, zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne às dependências de uso comum, executar pequenos concertos, manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicar de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda, solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, manter o controle dos mesmos; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais que exijam prática e alguma especialidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar trabalhos que exijam prática e alguma especialidade, tais como: conduzir materiais, equipamentos e aparelhos; executar sob orientação, serviços de carpintaria, de reparos de alvenaria; montar e desmontar máquinas; operar máquinas com motores de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas, operar forjas; auxiliar no serviço de jardinagem, lavar, abastecer veículos e máquinas; assentar paralelepípedos, cordões, pedras irregulares, regulares, lajes, mosaicos, abrir, repor e consertar calçamentos; executar tarefas atinentes à pavimentação de ruas com asfalto; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Idade: a partir dos 18 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: PEDREIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria e cimento. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, quebrar pedras, sob supervisão, com o marrão, outras ferramentas e/ou outros equipamentos, nas dimensões determinadas; selecionar pedras de acordo com sua natureza e dimensões; auxiliar nos serviços de limpeza da pedreira; carregar e descarregar veículos; auxiliar a alimentar o britador; auxiliar na descarga de silos; auxiliar nos serviços de preparação da pedreira para detonações; fazer blocos de cimento, ou outros materiais; fazer serviços de preparação de argamassa, reboco de paredes; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentamento de marcos e a colocação de cordões de calçada, de azulejos e ladrilhos, armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Outras: função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série)
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços de pedreiro.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e exercer atividades relacionadas ao cadastramento tributário do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar o sistema tributário municipal; realizar o serviço de cadastro, externamente; organizar o cadastro fiscal; orientar os levantamentos estatísticos sobre as áreas de atuação; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre a área de atuação; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; atendimento ao contribuinte e encaminhamento de solicitações cadastrais; protocolo de documentos e executar atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Incompleto;
- b) Idade : a partir dos 18 anos;
- c) Outros : conhecimento na área de informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MOTORISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; 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 combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do ensino fundamental.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação "D" para o exercício da profissão.
- d) relação em que não conste condenação por acidente doloso ou infração grave das leis de trânsito, emitida por órgão competente, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TECNICO EM CONTABILIDADE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes à unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanas.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio com Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
- b) Idade mínima: 18 anos
- c) Outros: conhecimentos na área de informática mínimo 50 horas/aula.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TOPÓGRAFO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: CLTE V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de levantamentos topográficos e locação de alinhamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar levantamentos topográficos e nivelamento; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais; fazer a lotação de alinhamentos, preparar ou auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a trabalho desabrigado.
- c) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo com experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo e conhecimentos de informática.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

III - Das atribuições do quadro de Cargos de Provimento Efetivo - estatutários estáveis em extinção:

CARGO: VIGIA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de vigilância, conservação e guarda do patrimônio público municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar, orientar a entrada e saída de pessoas e veículos nos próprios municipais. Anotar em planilhas a movimentação de pessoas, veículos e objetos nos próprios municipais. Atender chamadas telefônicas, anotar recados, comunicar imediatamente os interessados; Vistoriar toda a movimentação no próprio municipal sob sua vigilância e comunicar imediatamente a autoridade competente, qualquer irregularidade percebida. Controlar e realizar a abertura e fechamento do órgão sob sua responsabilidade, tendo especial cuidado com o cumprimento de horários e o cortês atendimento ao público. Realizar tarefas de limpeza e pequenos reparos nos próprios municipais sob sua guarda. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: SERVENTE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de limpeza e assemelhados em prédios públicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos, proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes; proceder à arrumação conservação e remoção dos móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: SERVIÇAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer o serviço de faxina em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: limpar tapetes, trilhos e capachos, lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal, limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para a sala de refeições; lavar vestuários e roupas; passar a ferro e consertar roupas; arrumar e fazer limpeza de banheiros, salas, corredores, cozinhas, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer e servir café; lavar alimentos; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer o serviço de faxina em geral e serviços de limpeza e assemelhados em prédios públicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Limpar tapetes, capachos, varrer e lavar pisos e pátios, janelas, lustres, louças, vidros; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para a sala de refeições; lavar os panos utilizados na limpeza; proceder a limpeza de instalações sanitárias, salas, corredores, cozinhas, alojamentos e demais dependências; recolher detritos, fazer e servir café; retirar pó de móveis, proceder à arrumação conservação e remoção dos móveis, máquinas e materiais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: GARI

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar serviços de limpeza, conservação e correlatos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder a aberturas de valos; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, levar e remover lixos e detritos das ruas e de obras municipais, proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em sanitários públicos ou municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de limpeza pública, auxiliar em tarefas de construções, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento e 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; auxiliar em serviços simples de jardinagem; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza e efetuar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERARIO I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EEIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos braçais em geral; realizar trabalhos braçais que exijam prática e alguma especialidade; efetuar serviços de limpeza, conservação e correlatos

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais, proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em instalações sanitários; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicilio, operando nos caminhões, recolher lixo de passeio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e fungicidas); auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas; máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins. Realizar trabalhos que exijam prática e alguma especialidade, tais como: conduzir materiais, equipamentos e aparelhos; executar sob orientação, serviços de carpintaria, de reparos de alvenaria; montar e desmontar máquinas; operar máquinas com motores de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas, operar forjas; auxiliar no serviço de jardinagem, lavar, abastecer veículos e máquinas; assentar paralelepípedos, cordões, pedras irregulares, regulares, lajes, mosaicos, abrir, repor e consertar calçamentos; executar tarefas atinentes à pavimentação de ruas com asfalto; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional
- c) Outras: sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais que exijam prática e alguma especialidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar trabalhos que exijam prática e alguma especialidade, tais como: conduzir materiais, equipamentos e aparelhos; executar sob orientação, serviços de carpintaria, de reparos de alvenaria; montar e desmontar máquinas; operar máquinas com motores de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas, operar forjas; auxiliar no serviço de jardinagem, lavar, abastecer veículos e máquinas; assentar paralelepípedos, cordões, pedras irregulares, regulares, lajes, mosaicos, abrir, repor e consertar calçamentos; executar tarefas atinentes à pavimentação de ruas com asfalto; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos braçais em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder à limpeza de oficinas, baias, cachoeiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões, recolher lixo de passeio público; auxiliar em tarefas de construção, calcamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega , pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e fungicidas); auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de arvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas; máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional
- c) Outras: sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MERENDEIRA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilizar-se pelo trabalho junto às escolas do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar mingaus, café, chá e outras refeições rápidas; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; realizar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Ensino Fundamental Incompleto.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: COZINHEIRA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município. Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços de limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins. Responsabilizar-se pelo trabalho junto às escolas do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar mingaus, café, chá e outras refeições rápidas; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; realizar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 32 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: JARDINEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar tarefas de jardinagem e correlatas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, transplantar e cuidar de plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar plantas; manter a limpeza de canteiros; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; trabalhar com outras ferramentas próprias para jardinagem; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação: experiência comprovada em trabalho de jardinagem.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: PORTEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar na portaria das escolas municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar a entrada e saída de estudantes, professores, demais funcionários, pais e visitantes, registrando o ingresso e/ou o período de permanência na escola. Manter o portão fechado durante o horário escolar. Deve deixar o local de trabalho somente após verificar que o ambiente escolar encontra-se devidamente desocupado, com luzes apagadas, janelas e portas fechadas e trancadas, bem como os portões centrais. Auxiliar em tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Outros: idoneidade moral comprovada, mediante investigação social.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: RECEPCIONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar na recepção de espaços e prédios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar a entrada e saída de pessoas. Manter o ambiente em boas condições de atendimento, atender o telefone e recepcionar pessoas, prestando as informações necessárias. Deve deixar o local de trabalho somente após verificar que o ambiente encontra-se devidamente desocupado, com luzes apagadas, janelas e portas fechadas e trancadas. Auxiliar em tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Outros: idoneidade moral comprovada, mediante investigação social.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TELEFONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar em centrais, cabines e salas telefônicas nos prédios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar centrais de telefonia, equipamentos de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais em sistema informatizado padrão, comunicando-se formalmente em português. Auxiliar, fornecendo as informações necessárias. Manter o local em condições adequadas de atendimento e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Outros: idoneidade moral comprovada, mediante investigação social.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: CONTADOR DE HISTÓRIAS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Contar histórias aos alunos da Rede Municipal, desempenhando a atividade de maneira criativa, despertando nas crianças o interesse pela literatura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: contar histórias para os alunos de Escolas Infantis e do Ensino Fundamental; narrar com aptidão; realizar a “Hora do Conto” nas Escolas conforme cronograma; desenvolver técnicas para atrair e envolver aos alunos; utilizar diversos recursos como fantoches, cartazes, transparências, filmes, objetos, painéis, músicas, procurando causar encantamento e fascinação nas crianças; dramatizar, sequenciar, recordar a história sempre que possível com o objetivo de desenvolver a linguagem oral e escrita dos alunos, atividades lúdicas; e demais tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Especial: a prestação de serviços semanalmente será em diversas escolas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: RECREACIONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades junto às Escolas de Educação Infantil do município, auxiliando e colaborando com os professores no processo educativo de crianças de 0 a 6 anos de idade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar a higiene das crianças; alimentá-las; zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; zelar pelo lazer e segurança das crianças; zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; atender com carinho e atenção as crianças lotadas em sua escola; participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Coordenação da Instituição Infantil; participar das atividades de recreação; respeitar a hierarquia da instituição, tratando com ética, a coordenação, supervisão, colegas e manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho; informar à coordenação de problemas relacionados à criança, cuja resolução não esteja a seu alcance; desempenhar atividades burocráticas de registros diversos; organizar fichários e demais atividades desta ordem; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 32 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAIS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: auxiliar no planejamento e supervisão de programas de assistência social; auxiliar na seleção de candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: auxiliar no preparo de programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar pesquisas sociais; participar dos programas de reabilitação profissional; fazer levantamento sobre a situação social de escolares e suas famílias; auxiliar na triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; auxiliar nos programas de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; fazer e manter os registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades sociais; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) conhecimentos básicos em informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: BORRACHEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de troca, concerto e reforma em pneus e câmaras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Revisar pneus para fins de recauchutagem; classificar os pneus para fins de recapagem e recauchutagem; operar na montagem e desmontagem de pneus; controlar a mesa de vulcanização; fazer consertos em pneus e câmaras, colocando remendos; realizar trabalhos de recauchutagem em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada no exercício da função.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: CHAPEADOR

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE PROVIMENTO: EE VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: reparar carrocerias e peças metálicas de veículos automotores, para colocá-las em condições de utilização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar corte moldagem de diferentes partes metálicas, utilizando tesouras manuais e mecânicas, dobradeiras, morsas macetes ou outros meios, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas; unir diferentes partes, utilizando rebites ou solda, para completar a forma da peça; preparar a parte deformada da carroceria, como pára-lamas, portas, etc.; desamassando-as ou tratando-as de outras formas, usando martelos, esticadores, alavancas e macaco, para devolver às peças sua forma primitiva; retirar da carroceria, as partes deformadas para consertá-las na bancada ou substituí-las por outras perfeitas; aplicar estanho derretido em determinados locais das peças ou carrocerias, valendo-se dos meios rotineiros para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas e os meios necessários para uniformizar e analisar essas partes; aplicar material anticorrosivo para proteger a chapa; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenhando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, aparafusando, soldando e esmerilhando peças para vidros, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para recuperar as peças ou carrocerias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: ensino fundamental incompleto (mínimo 4ª série).
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada ou curso de chapeação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ESCRITURÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de escritório que requeiram alguma capacidade de julgamento; auxiliar na elaboração de fichários; extrair certidões; executar serviços de digitação; preencher fichas, livros, boletins, formulários, guias de andamentos de processos, mapas de controle de serviços e outros; auxiliar na conferência de cheques, folhas de lançamentos, slips, etc.; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: conhecimentos básicos de informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de escritório e burocráticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, anotar informações rotineiras em expediente; separar e distribuir expedientes; preencher livros e formulários em geral; realizar trabalhos de digitação variados tais como: ofícios, memorandos, cartas, fichas, etc.; auxiliar em trabalhos de conferência em geral; executar serviços mecanizados; atender e orientar partes, em balcão; numerar e carimbar expediente em geral; proceder buscas e arquivamento em geral; proceder arquivamento em geral, tais como: processos, fichas, memorandos, livros, jornais, revistas, etc.; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Habilitação: noções básicas de informática.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MARTELEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos com pavimentação, materiais de cimento, pedras, e assemelhados.

ATRIBUIÇÕES ANALÍTICAS: Realizar trabalhos de rompimento de pavimentação e pisos; realizar trabalhos de perfuração de pedras, blocos de cimento e outros materiais; perfurar pedras e rochas preparando-as para serem detonadas; zelar pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento do martelete; afiar brocas; transportar o equipamento ao local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE PROVIMENTO: EE VIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar, dirigir e orientar serviços em usina de asfalto.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir, orientar e coordenar a distribuição de serviços na Usina asfáltica; orientar e fiscalizar o uso de máquinas, veículos e equipamentos utilizados na fabricação de asfalto; dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica; providenciar a recuperação de máquinas, veículos e equipamentos; operar máquinas, veículos e equipamentos quando houver necessidade; adotar medidas preventivas contra acidentes de trabalho quando se fizer necessário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.
- b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em trabalhos de pavimentação, principalmente no preparo do asfalto.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ELETRICISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de instalação e reparos de circuitos e de aparelhos elétricos e de som.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa; cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; operar com aparelhos de som, gravadores, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones; manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro, auditório, ambientes externos e outros estabelecimentos; instalar microfones e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones em palcos; controlar o volume do som interno e externo; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando, inclusive, pequenos reparos; consertar e regular os relógios elétricos; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar, geradores, motores elétricos, dínamos, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e sinalizações; instalar, substituir luminárias de próprios municipais e redes públicas; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional.
- c) Outras: Função sujeita ao uso de equipamentos/materiais de segurança; sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico Profissional em Eletrotécnico em nível médio ou superior.
- b) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços de eletricidade.
- c) Idade: a partir dos 18 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

OBSERVAÇÃO:

Até a promulgação da presente Lei, o requisito de instrução exigido para provimento do cargo de Eletricista a instrução mínima era 4º série do ensino fundamental incompleto.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MARCENEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE VIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Execução de tarefas com móveis e demais objeto de madeira.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com instruções, desenhos ou croquis; manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria (serras, plainas, tornos, etc.); fazer trabalhos de tornearia, modelagem e entalhamento; fazer revestimentos de madeira de lei ou folheados; restaurar objetos de madeira; fazer tratamento em madeira para diversos fins; preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira; calcular orçamentos de pequenos trabalhos; fazer registros na apuração do custo da produção; fazer desenhos e esboços dos objetos que vão ser construídos; zelar pela limpeza no setor de trabalho que lhe diz respeito e pela conservação do equipamento utilizado; ser responsável pelos serviços de uma pequena marcenaria; consertos de balcões, caixilhos, mesas, portas divisões de madeira, fichários; pintura a pincel com tintas e vernizes, executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação: Curso adequado ou experiência comprovada em serviços de marcenaria.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

OBSERVAÇÃO:

Até a promulgação da presente Lei, o requisito de instrução exigido para provimento do cargo de Marceneiro era Ensino Fundamental Incompleto.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE IX

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e exercer atividades relacionadas ao cadastramento tributário do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar o sistema tributário municipal; realizar o serviço de cadastro, externamente; organizar o cadastro fiscal; orientar os levantamentos estatísticos sobre as áreas de atuação; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre a área de atuação; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; atendimento ao contribuinte e encaminhamento de solicitações cadastrais; protocolo de documentos e executar atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Outros: conhecimento na área de informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MESTRE MECÂNICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE X

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar, coordenar e executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas e motores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer a distribuição e supervisão de serviços para mecânicos; responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalhos confiados a sua equipe; zelar pela aplicação e conservação dos mesmos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conversão de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessárias, unidades e partes relacionadas a motores; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Habilitação Funcional: Curso adequado ou experiência comprovada em mecânica.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OFICIAL PEDREIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de alvenaria, reparação e outras em construções e reformas, tarefas em passeios públicos, bueiros e outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar pequenas locações; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; reparar bueiros, fossas e pisos de cimentos; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros pisos de cimento; preparar e/ou orientar preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas e azulejos; armar andaimes; concertar obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e colocar, assim como recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares; registrar custo de mão-de-obra; fazer orçamentos organizar pedidos de material; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal com 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Habilitação funcional: experiência comprovada na função.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: PEDREIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria e cimento. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, quebrar pedras, sob supervisão, com o marrão, outras ferramentas e/ou outros equipamentos, nas dimensões determinadas; selecionar pedras de acordo com sua natureza e dimensões; auxiliar nos serviços de limpeza da pedreira; carregar e descarregar veículos; auxiliar a alimentar o britador; auxiliar na descarga de silos; auxiliar nos serviços de preparação da pedreira para detonações; fazer blocos de cimento, ou outros materiais; fazer serviços de preparação de argamassa, reboco de paredes; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentamento de marcos e a colocação de cordões de calçada, de azulejos e ladrilhos, armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Outras: função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série).
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços de pedreiro.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MOTORISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; 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 combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do ensino fundamental
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação "D" para o exercício da profissão.
- d) relação em que não conste condenação por acidente doloso ou infração grave das leis de trânsito, emitida por órgão competente, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MECÂNICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Manter e reparar máquinas e motores, consertar peças de máquinas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas a oxigênio ou elétrica; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, engrenagens, eixos dianteiros e traseiros; freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento; montar e desmontar caixas de câmbio; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tal caso, o carro guincho; testar carros, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Outras: função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: mínimo, 4ª série do ensino fundamental Incompleto.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MECÂNICO I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Manter e reparar máquinas e motores, consertar peças de máquinas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas a oxigênio ou elétrica; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, engrenagens, eixos dianteiros e traseiros; freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento; montar e desmontar caixas de câmbio; recuperar e consertar hidro vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tal caso, o carro guincho; testar carros, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Outras: função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico Profissional em Mecânica.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: CARPINTEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de obras, construções e reformas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Construir e consertar estruturas de madeiras, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para 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 coretos e palanques, construir e reparar madeirames de carroça; carro de Mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho onde está lotado; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do maquinário e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; pintura a pincel com tintas e vernizes, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental.
- b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em serviço de carpintaria.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

OBSERVAÇÃO:

Até a promulgação da presente Lei, o requisito de instrução exigido para provimento do cargo de Carpinteiro era Ensino Fundamental Incompleto.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender, sob supervisão imediata, paciente em estabelecimentos de assistência social, médico-hospitalar e odontológico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder à higiene dos pacientes acamados; ajudar os pacientes a andarem, arrumar e trocar de roupa, retirar o paciente da viatura, ajudar a distribuir alimentos e remédios; verificar a pressão arterial, verificar a temperatura e sinais vitais dos pacientes; fazer a desinfecção da cama e dos objetos de uso individual dos pacientes; guardar amostras de fezes urina e outros para exame de laboratório; auxiliar na preparação do material para coleta de sangue; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem.
- b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada na função.
- C) Idade: a partir de 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: participar da elaboração do Plano Global da Escola.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Habilitação: conhecimentos básicos de informática.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar na Administração da Biblioteca.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função Sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Habilitação: conhecimentos básicos de informática.
- c) Idade: a partir dos 18 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhamento e fiscalização de construções, obras, instalações comerciais;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer fiscalização sobre obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis, comunicar a autoridade competente às irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso, prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal com 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) outras: função sujeita ao trabalho desabrigado, além do que no exercício do cargo, necessitando de utilização de veículos ou motocicletas para locomoção, deverá conduzir o mesmo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Correspondente ao Ensino Médio Completo.

- a) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em matéria fiscal e Administrativa.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Outros: conhecimentos na área de informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: FISCAL SANITARISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.

ATRIBUIÇÕES ANALÍTICA: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas não satisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; responsável pela Vigilância Ambiental (aplicação de Bti, controle da água, dengue, chagas, leptospirose e demais doenças relacionadas com o meio ambiente); responsável pela Vigilância Epidemiológica (vacinas e doenças não transmissíveis, como exemplo, trabalho com grupos de hipertensos, diabéticos e grupo anti-tabaco); responsável por ações de educação em saúde, através de palestras, cursos para os restaurantes, instruções nas escolas sobre DST, higiene, entre outros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) outras: função sujeita ao trabalho desabrigado, além do que no exercício do cargo, necessitando de utilização de veículos ou motocicletas para locomoção, deverá conduzir o mesmo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em serviços administrativos e de fiscalização; conhecimentos na área de informática.
- c) Idade: a partir de 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TOPÓGRAFO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de levantamentos topográficos e locação de alinhamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar levantamentos topográficos e nivelamento; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais; fazer a lotação de alinhamentos, preparar ou auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a trabalho desabrigado.
- c) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo e conhecimentos de informática.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO EE XIV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilidades: Curso de AUTOCAD e 3D de no mínimo 50h.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ENGENHEIRO FISCAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhamento e fiscalização de construções, obras, instalações comerciais; Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer fiscalização sobre obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis, comunicar a autoridade competente às irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso, prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas. Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo se construção e conservação de estradas de rodagem e - vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Engenharia Civil com Registro no Conselho CREA
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: FISCAL AMBIENTALISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: EE XIV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Biologia ou Geologia ou Engenharia Agrônoma com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

IV – Das atribuições do quadro de Cargos Estatutários Efetivos para Fins de Readaptação:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos e Escolas Municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública; auxiliar na administração da Biblioteca.

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 necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atender o público em geral; executar tarefas correlatas às suas atribuições na secretaria e setor que estiver lotado. Coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas. Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 ou 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: CONTADOR DE HISTÓRIAS

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Contar histórias aos alunos da Rede Municipal, desempenhando a atividade de maneira criativa, despertando nas crianças o interesse pela literatura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: contar histórias para os alunos de Escolas Infantis e do Ensino Fundamental; narrar com aptidão; realizar a "Hora do Conto" nas Escolas conforme cronograma; desenvolver técnicas para atrair e envolver aos alunos; utilizar diversos recursos como fantoches, cartazes, transparências, filmes, objetos, painéis, músicas, procurando causar encantamento e fascinação nas crianças; dramatizar, sequenciar, recordar a história sempre que possível com o objetivo de desenvolver a linguagem oral e escrita dos alunos, atividades lúdicas; e demais tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Especial: a prestação de serviços semanalmente será em diversas escolas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MOTORISTA I

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; 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 combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERÁRIO II

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral; efetuar serviços de limpeza, manutenção, conservação e correlatos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar produtos e mercadorias em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias e materiais em locais diversos inclusive em depósitos e almoxarifados; fazer mudanças, inclusive com transporte de mobiliário; executar serviços de capina e roçada em geral operando maquinários específicos para poda, corte, capina, roçada e limpezas de terrenos, ruas e passeios públicos; varrer, escovar, lavar pisos, calçadas e correlatos; remover lixo verde, orgânico e seletivo das lixeiras depositadas em praças, parques, passeios públicos, prédios municipais, sanitários públicos; executar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; abrir valas; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; assentar paralelepípedos, cordões, pedras regulares e irregulares, lajes, mosaicos; abrir, repor, consertar calçamentos em locais diversos; executar pavimentação de ruas com asfalto, espalhar brita, massa de asfalto, pó de brita; executar a pintura com emulsão asfáltica; executar pintura de meio fio, pintura de faixas de pedestre, pintura de canteiros; transportar cavaletes sempre que solicitado, instalar manter e limpar os postes de sinalização de trânsito, instalar manter e limpar os postes de nomenclatura de ruas, executar sinalização horizontal e vertical conforme Código Nacional de Trânsito, colocar tachões; executar serviços de abastecimento de veículos; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e aplicação de fungicidas); auxiliar em serviços de jardinagem (poda, plantio); molhar plantas; limpar terrenos baldios e de terceiros quando solicitado; executar serviços de carpintaria, de alvenaria; cortar, plainar, beneficiar, lixar, desquinar, fazer cunhas com a madeira, manejar serras e equipamentos pertinentes a serviços de carpintaria em geral; montar e desmontar estandes, casas, pergolados; executar outras tarefas correlatas; Manter, inspecionar e auxiliar no reparo de automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, e outros substituindo quando necessário peças e partes relacionadas a estes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional
- c) Outras: sujeita ao trabalho desabrigado.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: PORTEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar na portaria das escolas municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar a entrada e saída de estudantes, professores, demais funcionários, pais e visitantes, registrando o ingresso e/ou o período de permanência na escola. Manter o portão fechado durante o horário escolar. Deve deixar o local de trabalho somente após verificar que o ambiente escolar encontra-se devidamente desocupado, com luzes apagadas, janelas e portas fechadas e trancadas, bem como os portões centrais. Auxiliar em tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: RECEPCIONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar na recepção de espaços e prédios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Monitorar a entrada e saída de pessoas. Manter o ambiente em boas condições de atendimento, atender o telefone e recepcionar pessoas, prestando as informações necessárias. Deve deixar o local de trabalho somente após verificar que o ambiente encontra-se devidamente desocupado, com luzes apagadas, janelas e portas fechadas e trancadas. Auxiliar em tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TELEFONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar em centrais, cabines e salas telefônicas nos prédios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar centrais de telefonia, equipamentos de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais em sistema informatizado padrão, comunicando-se formalmente em português. Auxiliar, fornecendo as informações necessárias. Manter o local em condições adequadas de atendimento e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

V - Das atribuições do quadro de Cargos de Provimento Efetivo - Nível Básico:

CARGO: OPERÁRIO II

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral; efetuar serviços de limpeza, manutenção, conservação e correlatos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar produtos e mercadorias em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias e materiais em locais diversos inclusive em depósitos e almoxarifados; fazer mudanças, inclusive com transporte de mobiliário; executar serviços de capina e roçada em geral operando maquinários específicos para poda, corte, capina, roçada e limpezas de terrenos, ruas e passeios públicos; varrer, escovar, lavar pisos, calçadas e correlatos; remover lixo verde, orgânico e seletivo das lixeiras depositadas em praças, parques, passeios públicos, prédios municipais, sanitários públicos; executar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; abrir valas; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; assentar paralelepípedos, cordões, pedras regulares e irregulares, lajes, mosaicos; abrir, repor, consertar calçamentos em locais diversos; executar pavimentação de ruas com asfalto, espalhar brita, massa de asfalto, pó de brita; executar a pintura com emulsão asfáltica; executar pintura de meio fio, pintura de faixas de pedestre, pintura de canteiros; transportar cavaletes sempre que solicitado, instalar manter e limpar os postes de sinalização de trânsito, instalar manter e limpar os postes de nomenclatura de ruas, executar sinalização horizontal e vertical conforme Código Nacional de Trânsito, colocar tachões; executar serviços de abastecimento de veículos; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e aplicação de fungicidas); auxiliar em serviços de jardinagem (poda, plantio); molhar plantas; limpar terrenos baldios e de terceiros quando solicitado; executar serviços de carpintaria, de alvenaria; cortar, plainar, beneficiar, lixar, desquinar, fazer cunhas com a madeira, manejar serras e equipamentos pertinentes a serviços de carpintaria em geral; montar e desmontar estandes, casas, pergolados; executar outras tarefas correlatas; Manter, inspecionar e auxiliar no reparo de automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, e outros substituindo quando necessário peças e partes relacionadas a estes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme, crachá de identificação funcional
- c) Outras: sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª Série)
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: COZINHEIRA I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª Série).
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB III

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar.
- b) Instrução: Ensino Fundamental
- c) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.
- d) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE RECEPTIVO TURÍSTICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar os visitantes que chegam a cidade, orientar e dar informações turísticas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Recepcionar os visitantes, clientes e turistas, inclusive nos finais de semana e feriados que chegam à cidade. É de responsabilidade do recepcionista atender o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas no ambiente de trabalho, atualização de mailing, distribuição de material informativo orientando em relação aos locais de visitaçã, entre outras atribuições. É importante o profissional manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de visitaçã.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: PEDREIRO I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria e cimento, reparação e outros em construções, reformas, passeios públicos, bueiros e outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, quebrar pedras, sob supervisão, com o marrão, ou outras ferramentas nas dimensões determinadas; selecionar pedras de acordo com sua natureza e dimensões; auxiliar nos serviços de limpeza da pedreira; carregar e descarregar veículos; auxiliar a alimentar o britador; auxiliar na descarga de silos; auxiliar nos serviços de preparação da pedreira para detonações; fazer blocos de cimento, ou outros materiais; fazer serviços de reboco de paredes; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentamento de marcos e a colocação de cordões de calçada, de azulejos e ladrilhos, armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas. Fazer muros de arrimo; ; reparar bueiros, fossas e pisos de cimentos; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros pisos de cimento; preparar e/ou orientar argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas e azulejos; armar andaimes; concertar obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e colocar, assim como recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares; registrar custo de mão-de-obra; fazer orçamentos organizar pedidos de material; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Outras: função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª Série).
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços de pedreiro, de no mínimo 6 (seis) meses.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MOTORISTA I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; 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 combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação "D" para o exercício da profissão.
- d) Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau; Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau; e Alvará de Folha Corrida, documentos obtidos pelo sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito;
- e) Relação de Infrações, obtida através do sítio do Departamento Estadual de Trânsito, por meio da qual demonstrará a existência ou não de infrações administrativas leve, média, grave e/ou gravíssima, registradas em sua Carteira Nacional de Habilitação.
- f) Os documentos em questão devem compreender os últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação. Serão consideradas condenações ou infrações de trânsito referentes aos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA LEVE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas leves.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniformes e crachás de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª Série).
- b) Habilitação Funcional: Carteira de Habilitação "C" e experiência comprovada de 6 meses.
- c) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NB VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA : Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas, com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniformes e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª Série).
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Carteira de Habilitação "C" e experiência comprovada de 6 meses.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

V - Das atribuições do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - Nível Médio:

CARGO: AUXILIAR DO ESPORTE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxilia na prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar a aplicação de exercícios de verificação do tono respiratório e muscular; Auxiliar a aplicação de testes de avaliação física; Auxiliar a aplicação das técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas; Auxiliar o desenvolvimento e coordenação das praticas esportivas especificas, vistas ao bom desempenho dos mesmo em competições; Auxiliar na supervisão dos instrutores de arbitragem; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando no processo educativo de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atendimento alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar atividades diárias de atendimento; atender e orientar as crianças; realizar a higiene das crianças; acompanhá-las ao banheiro; auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar as crianças; zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; zelar pelo lazer e segurança das crianças; zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; atender com carinho e atenção as crianças lotadas em sua escola; participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Instituição; participar das atividades de recreação; respeitar a hierarquia da instituição, tratar com ética a comunidade escolar; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho; comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas a criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; auxiliar a criança em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e motor; acompanhar as crianças em passeios; monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola; desempenhar atividades burocráticas de registros diversos; organizar fichários e demais atividades desta ordem; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Especial: A carga horário poderá ser cumprida em mais de uma unidade escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NMI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando com os alunos nos laboratórios de informática.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Ter noções básicas de informática; fornecer acompanhamento e suporte para crianças e adolescentes nas diversas áreas; ajudar na elaboração de projetos informatizados; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos; auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral; operar computadores digitais; instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender às necessidades didáticas do programa de conteúdos de cada série; estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar; orientar na formatação e configuração de documentos; auxiliar nos reparos e configurações; efetuar e controlar o encaminhamento dos equipamentos para consertos, e os inutilizáveis; reportar qualquer indisciplina por parte dos alunos à professora; sanar dúvidas; orientar aos usuários sobre o uso adequado dos recursos disponíveis no Laboratório de Informática; zelar pela conservação e manter os equipamentos sempre em condições adequadas de uso e funcionamento; elaborar e controlar o cronograma de reserva do laboratório, garantindo para que se mantenha sempre um laboratório organizado; zelar pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização dos ambientes; atender com presteza todos os usuários do laboratório de informática; solicitar apoio e orientação às chefias na solução de problemas que fogem do seu alcance; verificar e informar a direção da escola, a necessidade de reposição de materiais e equipamentos, quando necessário; e demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- b) Habilitação: Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: MONITOR SÓCIO EDUCATIVO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes; Acompanhar nas consultas médicas; Acompanhar em passeios; Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar os menores; Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente; Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho; Observar a saúde e o bem estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica; Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho; Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem; Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas; Zelar pelo repouso e descanso dos menores; Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços no período da noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, de acordo com escala organizada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Magistério na Modalidade Normal.
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada de 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e leis municipal vigentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais;
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada.
- d) No exercício do cargo, necessitando de utilização de veículos ou motocicletas para locomoção, deverá conduzir o mesmo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).
- d) Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A/B.
- e) Certidão Judicial Criminal Negativa de 1º Grau; Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau; e Alvará de Folha Corrida, documentos obtidos pelo sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul ou diretamente no Fórum de alguma Comarca, através dos quais comprovará a existência ou não de condenação por crime de trânsito;
- f) Relação de Infrações, obtida através do sítio do Departamento Estadual de Trânsito, por meio da qual demonstrará a existência ou não de infrações administrativas leve, média, grave e/ou gravíssima, registradas em sua Carteira Nacional de Habilitação.
- g) Os documentos em questão devem compreender os últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação. Serão consideradas condenações ou infrações de trânsito referentes aos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: REGENTE

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Providenciar, reproduzir ou compor partituras. Ministras aulas individuais e coletivas. Reger a Banda Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Providenciar, reproduzir ou compor partituras e arranjos para todos os instrumentos e vozes. Providenciar todo o material necessário ao funcionamento da banda, tais como estantes, instrumentos, trajes e acessórios, programar os ensaios e apresentações com a devida antecedência e comunicar aos componentes. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do patrimônio da Banda. Manter ordem e disciplina dos componentes na apresentação, ministras aulas individuais e coletivas e reger a Banda Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino médio e Registro na Ordem dos Músicos do Brasil.
- b) Idade: a partir de 18 anos
- c) Habilitação Funcional: experiência comprovada no exercício da função de no mínimo 6 meses.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos e Escolas Municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública; auxiliar na administração da Biblioteca.

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 necessárias para decisões importantes na órbita administrativa: estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atender o público em geral; executar tarefas correlatas às suas atribuições na secretaria e setor que estiver lotado. Coletar bibliografias atualizadas pertinentes à escrituração escolar; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; participar da avaliação global da escola e de cursos de atualização na área; controlar a efetividade do corpo docente e dos demais servidores da escola e outras atividades correlatas. Organizar os serviços e documentos da biblioteca; participar dos cursos de atualização na área; organizar e/ou participar com os alunos de cursos relacionados à literatura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Habilitação: Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: FISCAL DE POSTURAS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a fiscalização de posturas no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer as atividades de fiscalização ostensiva, inclusive em horários alternativos e diferenciados em especial, em escala de trabalho, em dias de feriados (municipais, civis e religiosos), sábados e domingos, compondo turmas volantes de fiscalização inclusive com outras esferas de Governo (Estadual ou Federal) ou programas de fiscalização no combate ao descaminho e ao trânsito de mercadorias sem o respectivo documento fiscal; realizar vistorias de alvarás, vistorias em empresas e outros empreendimentos, quanto a aplicação da legislação municipal vigente; executar em conjunto fiscalizações durante a realização de eventos municipais para combater o comércio ambulante de mercadorias sem autorização municipal e ou documentos fiscais para comercialização das mesmas; inspecionar as atividades exercidas no município quanto a existência de autorização prévia para realização da mesma, quanto as normas de sossego público, quantidade de pessoas permitidas nas casas de festas, boates, shows e afins, compor grupo de trabalho para proceder a interdição e ou suspensão de atividades quando realizadas sem autorização municipal; demais tarefas e atividades afins no exercício do poder de policia; aplicação das normas municipais vigentes, em especial o Código Municipal de Posturas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Turnos de trabalho:
 - turno normal de trabalho durante a semana conforme escala;
 - turno com no mínimo 03 horas, que conforme escala de trabalho pode ser no turno da manhã, da tarde ou da noite;
 - trabalho em sábados, domingos e feriados.
- c) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- d) Cargo não sujeito a gratificações.
- e) Descanso semanal remunerado: 1 dia na semana, sendo um dos descansos em 1 domingo no mês.
- f) Função sujeita a trabalho desabrigado.
- g) Função sujeita a utilização de veículos para locomoção, deverá conduzir o mesmo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B.
- c) Idade: a partir dos 24 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar nos serviços de agronomia, veterinária, zootecnia e engenharia florestal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder na assistência técnica, nas áreas de agricultura e pecuária; Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; Supervisionar a execução de podas das plantas; Coletar amostras de plantas para posterior exame e classificação. Assistir aos produtos rurais na execução de programas nas áreas de agricultura ou pecuária. Participar da organização e realização de exposições e feiras de produtos agropecuários. Ministrando conhecimentos básicos de agricultura e pecuária em escolas da rede pública municipal. Inseminar artificialmente animais. Coordenar as ações de lavração e discagem de áreas destinadas a plantio. Supervisionar a atuação das equipes agrícolas. Manter organizado o ambiente em que atuar. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico Profissional em Agropecuária ou Curso Específico de Técnico Agrícola em nível médio ou superior.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação "B" para o exercício da profissão.
- c) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do município ou a domicílio/comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio.
- b) Habilitação Funcional: Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho.
- c) Idade: a partir de 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TESOUREIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores sob sua guarda.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber, pagar, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico em Contabilidade com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação Funcional: Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar, orientar pacientes e controlar o movimento diário/mensal do consultório dentário auxiliando o cirurgião-dentista em todas as atividades que lhe forem delegadas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, processar o material odontológico (lavagem, desinfecção, embalagem e esterilização). Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio e Registro no Conselho de Odontologia.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: DESIGN GRÁFICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Design Gráfico é um processo técnico e criativo que utiliza imagens e textos para comunicar mensagens, idéias e conceitos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer a leitura e interpretação de desenho arquitetônico e civil e desenvolver o projeto. Desenvolver cortes e fachadas, detalhar um desenho estrutural conforme o cálculo e rascunho de um engenheiro. Criar maquetes eletrônicas utilizando conhecimentos em ferramentas 3D como o CAD, 3D Studio Max ou outro que venha complementá-los ou substituí-los; Fazer especificações elétricas e sanitárias. Preparar desenhos, detalhes e especificações para projetos, diagramas e seqüências de montagem. Especificar materiais e etapas da construção. Revisar e analisar especificações, esboços, desenhos, idéias e dados relacionados a projetos de construção civil e de eletroeletrônica, para determinar aspectos que possam comprometer estes projetos; Reproduzir ilustrações para manuais e publicações técnicas utilizando técnicas e recursos de design; Elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva, de imóveis de bens culturais móveis e integrados. Dar forma à comunicação impressa, relacionando imagem e texto. Estudar e conhecer questões relacionadas à profissão, como cores, tipografia, produção gráfica, meios de comunicação, marketing, semiótica, ergonomia, entre outras tantas necessárias; Ponderar todas as variáveis, a fim de encontrar a melhor solução, de forma harmônica, viável e que traga resultados. Criar e executar obras de arte ou a aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; Pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino médio e cursos especializados de web designer, 3D, CAD e Studio Max.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar suporte de hardware, analisar, instalar e detectar erros de softwares básicos utilizados pela instituição, mantendo banco de dados organizado e atualizado.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar manutenção preventiva, bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico Profissional Informática ou Curso Específico de Informática em nível médio ou superior.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NM V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Armazenar produtos, zelar pela organização física, estratégica e operacional da farmácia. Dispensar medicamentos, e prestar atendimento direto ao público, preencher questionários e planilhas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos fins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio com Curso Técnico em Atendente de Farmácia.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação: Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

VI - Das atribuições do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - Nível Superior:

CARGO: NUTRICIONISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar 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, racionalidade e economicidade dos regimes 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:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: a partir dos 18 anos.
- b) Habilitação Funcional: Ensino Superior em Nutrição com Registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ANALISTA DE RH

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar nos treinamentos locais, auxiliar no gerenciamento dos indicadores de Recursos Humanos, suportar o desenvolvimento de políticas de recursos humanos; Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, exonerações e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos, coletar informações para elaboração de gráficos gerenciais, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, supervisionar o processo de integração do novo funcionário à instituição, realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Administração ou Psicologia com Registro no Conselho e Pós – Graduação ou Especialização ou MBA de no mínimo 360h em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos comerciais e órgãos de saúde, bem como em abatedouros, frigoríficos e indústrias de alimentos, orientando quanto a normas e procedimentos, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo.

ATRIBUIÇÕES ANALÍTICA: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas não satisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; responsável pela Vigilância Ambiental (aplicação de Bti, controle da água, dengue, chagas, leptospirose e demais doenças relacionadas com o meio ambiente); responsável pela Vigilância Epidemiológica (vacinas e doenças não transmissíveis, como exemplo, trabalho com grupos de hipertensos, diabéticos e grupo anti-tabaco); responsável por ações de educação em saúde, através de palestras, cursos para os restaurantes, instruções nas escolas sobre DST, higiene, entre outros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) outras: função sujeita ao trabalho desabrigado, necessitando de utilização de veículos para locomoção, devendo conduzir o mesmo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Nutrição ou Medicina Veterinária com Registro no Conselho.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação "B".
- c) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ADVOGADO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representar judicialmente o Município, de forma exclusiva; realizar a defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito ao Município, bem como, às entidades da Administração Indireta e Fundações, nos assuntos ou negócios em que façam parte o Município, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades de administração direta e indireta do Município e Fundações Públicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do Prefeito, Secretários e coordenadores de áreas, emitindo pareceres quando necessário; Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; Estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos auto projetos de leis e decretos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; Proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Presidir aos inquéritos administrativos; Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; Efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que têm como atribuição básica elaborar projetos, desenvolvimento de sistemas, assessoria e suporte na área de informática.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação; definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas; definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados; definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas; identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da instituição; propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da instituição; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários; analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informação das unidades que compõem instituição em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior; participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinados; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da instituição; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Análise de Sistemas com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ARQUITETO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos do Município e analisar projetos de obras civis de terceiros para fins de aprovação das mesmas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver de projetos arquitetônicos de imóveis; Desenvolver projetos arquitetônicos de urbanismo; Desenvolver projetos de paisagismo; Supervisionar obras de projetos por ele desenvolvido; Ter envolvimento em todas as áreas correlatas ao controle e desenho do espaço habitado, como ourbanismo, o paisagismo, e diversas formas de design. Confeccionar maquetes; Efetuar memorial descritivo de obras; Avaliar imóveis; Analisar projetos de obras de terceiros para fins de aprovação de execução; Vistoriar obras em execução, tanto as da Prefeitura como as de terceiros; Executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Arquitetura com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Serviço Social com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ASSESSOR DE GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar no campo da produção cultural, artística e turística.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar um projeto cultural compreendendo desde a pesquisa e concepção, estruturação, viabilidade econômica, captação de recursos com ou sem as leis de incentivo à cultura; Conceber e gerir eventos e ações das mais diferentes dimensões e interfaces, a partir de um olhar da hospitalidade; Criar estratégias que permitam que um produto artístico chegue até seu público com alta qualidade; Atuar nos campos da pesquisa da cultura e das artes por meio do desenvolvimento de uma visão reflexiva e engajada; Estimular uma articulação entre as diferentes expressões da arte, fortalecendo e divulgando a cultura brasileira; Atuar no campo do marketing cultural, compreendendo o processo de identificação de público-alvo, gestão da equipe, divulgação, gestão do orçamento e desenvolvimento de produto; Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Potencializar a produção cultural no campo da hospitalidade; Atuar no campo da produção cultural.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Comunicação ou Produção Cênica ou Ciências Sociais ou Filosofia ou Administração ou Artes ou Turismo ou História com Pós Graduação ou Especialização ou MBA com no mínimo 360h em Produção Cultural.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar e administrar Bibliotecas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: organização, direção e execução dos serviços técnicos, concernentes às matérias e atividades seguintes: administração e direção de bibliotecas; a organização e direção dos serviços de documentação, a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência. Executar trabalhos especializados de Biblioteconomia, pesquisar e auxiliar na pesquisa de legislação e jurisprudência, mantendo organizados os dados relativos à doutrina e jurisprudência. Organizar a Biblioteca Municipal ; receber, registrar, classificar e catalogar o material da biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acórdãos, pesquisas); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros; assistir os leitores na escolha de livros, periódicos; registrar a movimentação de livros, periódicos, panfletos e outros materiais de leitura da biblioteca; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; manter organizado o fichário; zelar pela guarda e conservação do patrimônio da biblioteca; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Biblioteconomia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: BIÓLOGO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos com objetivo de promover a preservação ambiental e pesquisa biológica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar todas as formas de manifestação de vida; executar projetos que envolvam recuperação de áreas degradadas; participar de pesquisas de aprimoramento genético; supervisionar as tarefas de inseminação artificial, produção alimentar e industrial alimentar; estudar as culturas de bactérias.

Elaborar programas de arborização urbana; coordenar, dirigir e supervisionar a atividade de poda de plantas. Desenvolver pesquisas visando o controle de organismos, vetores ou pragas; promover o saneamento básico e a proteção do meio-ambiente. Participar, orientar e coordenar equipe técnica e de treinamento realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, a educação ambiental, manter organizado o ambiente em que atuar e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Biologia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: CONTADOR

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexo do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Podem realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes à unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. , organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Contábeis com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet)

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ENFERMEIRO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar e desenvolver atividades relacionadas a enfermagem, como fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, realizar pré-consulta, coleta de citopatológico, pré-natal de baixo risco, triagem neonatal, planejamento familiar, puericultura, desenvolver programas propostos pelo Ministério da Saúde e Plano Municipal da Saúde; zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; ministrar medicação conforme prescrição médica; supervisionar a esterilização do material; atender casos urgentes na unidade de saúde, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); ter responsabilidade técnica da unidade e/ou programas correspondentes e exercer outras atividades afins. Realizar visita domiciliar sistematizada na ESF, e realizar visita domiciliar conforme demanda de sua área de abrangência para UBS. Ser responsável pela guarda e zelo dos equipamentos, medicamentos e material de expediente de uso no trabalho. Manter a unidade suprida de materiais e insumos para atender as necessidades no atendimento dos munícipes. Providenciar a reposição de materiais e insumos, e verificação das condições de uso dos materiais, podendo delegar esta função para a equipe técnica de enfermagem. Elaborar relatórios fornecendo registros de atividades. Realizar consulta de enfermagem, puericultura, pré-natal de baixo risco e coleta de citopatológico. Participar de programas pactuados pelo Município, Estado e União. Promover o acolhimento e programas, na forma solicitada pela chefia; Participar e envolver-se em capacitações convocadas, e disseminar informações. Promover educação continuada com revisão de técnicas. Realizar assistência de enfermagem de forma integral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Superior em Enfermagem com Registro no Conselho.

b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ENFERMEIRO SANITARISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 30 horas semanais.

b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Superior em Enfermagem com Registro no Conselho e Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de no mínimo 360h em Saúde Pública.

b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CARGO: ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: projetar, supervisionar, implantar, gerenciar, fiscalizar e executar trabalhos técnicos de engenharia cartográfica nas diversas áreas de atuação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão do levantamento, estudo e interpretação de aspectos geográficos e físicos de uma região para produzir mapas e cartas impressas ou digitais; utilizar levantamentos de solo e outros instrumentos/recursos na criação, organização e atualização de arquivos de informações geográficas e topográficas, estudo e atualização da planta genérica de valores, inserir e supervisionar a inserção de dados no Geoprocessamento, participar de grupos de trabalhos para melhoria, atualização e ampliação da planta de valores, bem como da formação da metodologia de cálculo dos tributos vinculados aos imóveis urbanos e rurais, Implementar o sistema de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Cartográfica com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Projeta, desenvolve e realiza a manutenção de equipamentos nas áreas de áudio, vídeo, automação e controle de processos, comunicações, radar, sistemas computacionais e de processamento de sinais, bioengenharia e outras aplicações específicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Planejamento, confiabilidade, estabilidade e proteção de sistemas elétricos; Utilização de técnicas computacionais aplicadas a sistemas de potência; Desenvolvimento de circuitos eletrônicos para a aquisição de dados como temperatura, umidade, pressão entre outros e transmissão de dados por radiofrequência, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Elétrica com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: FARMACÊUTICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manipular drogas de várias espécies; avaliar 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 farmácia; ter custódia, drogas, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de suas competências; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Farmácia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: FISIOTERAPEUTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar em Postos de saúde e ambulatórios visando melhorar as condições neuro-músculo-esquelética das pessoas.

ATRIBUIÇÕES ANALÍTICA: Atender a consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias. Ajudar a restabelecer deficiências musculares. Recuperar pessoas que apresentarem dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais. Aplicar massagens e manipulações do corpo. Responsabilizar-se por equipes de auxiliares, orientando os procedimentos que devem ser tomados. Registrar todas as atividades e prescrições do paciente. Participar de juntas médicas. Desenvolver programas de prevenção preconizados pelo Ministério da Saúde e designado pelo Secretário da Saúde. Manter organizado o ambiente em que atuar. Desenvolver tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

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 sobre o modo de tratar e criar os 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 já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Medicina Veterinária com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: PSICÓLOGO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, na orientação educacional e da clínica psicológica.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Psicologia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atender pacientes de acordo com a sua especialidade em regime ambulatorial ou hospitalar; executar atividades de investigação de riscos e doenças relacionadas ao trabalho e vigilância aos ambientes de trabalho de forma integrada à equipe, para estabelecimento de diagnóstico, medidas e ações de preservação da saúde dos trabalhadores, bem como executando o desenvolvimento de reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Estas atividades serão de âmbito regional sendo desenvolvidas nos municípios da área de abrangência do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar ações de vigilância nos ambientes e processos de trabalho compreendendo a identificação nas situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para a resolução da situação e a investigação epidemiológica; avaliar o processo, o ambiente e as condições de trabalho, identificando riscos e cargas de trabalho nos seus aspectos tecnológicos, ergonômicos e organizacionais; detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde, utilizando métodos e técnicas de mapeamento de riscos, inquérito sanitário e estudos epidemiológicos; avaliar as condições de saúde e desenvolvimento do trabalhador, nas atividades propostas, mediante preenchimento da anamnese ocupacional; planejar e desenvolver atividades e programas de tratamento para trabalhadores portadores de lesões ou limitações funcionais de ordem tanto física, neurológica quanto psico-emocional e as conseqüências no desenvolvimento da função; executar ações educativas sobre prevenção de acidentes e doenças, organizando palestras e divulgando nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores; realizar estudos sobre doenças e acidentes de trabalho, para determinar as causas desses acidentes e elaborar manuais informativos e preventivos; participar de cursos e seminários de capacitação em saúde do trabalhador para trabalhadores da rede SUS e movimentos sociais; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; prescrever tratamento e orientar a execução de atividades manuais, criativas e expressivas, bem como as atividades de vida diária (ADVD's), atividades de vida prática (AVP's), atividades de vida de lazer (AVL's), atividades profissionalizantes e atividades de vida de trabalho (AVT's), para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho e avaliar as condições físicas e/ou psico-emocionais para reabilitar e/ou averiguar habilidades, valorizando a capacitação e expressão criadora do indivíduo; Direcionar o potencial residual do trabalhador para promover o desenvolvimento de atividades saudáveis; realizar relaxamento, exercícios e jogos com paciente portador de lesão e sofrimento mental relacionado ao trabalho, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da ansiedade, frustração, agressividade entre outros e a adequação às limitações e estimular a sociabilidade; motivar para o retorno ao trabalho, avaliando às exigências músculo-esqueléticas e psico-emocionais das tarefas prescritas no exercício funcional (profissional) ocupacional de cada trabalhador, bem como prescrevendo o retorno ou a mudança de função; controlar o registro de dados observando anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; realizar evoluções sistemáticas; participar na elaboração de normas e procedimentos na área; realizar ações intersetoriais e interinstitucionais; emitir laudos, pareceres e encaminhamentos; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas com a área.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Formação: Ensino Superior em Terapia Ocupacional com Registro no Conselho.
- b) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: TURISMÓLOGO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar na área da projeção do turismo municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar, executar e fiscalizar projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento deste e beneficiando a população. Deverá captar recursos financeiros junto aos Ministérios da União e Secretarias do Estado, Lei de Incentivo à Cultura, Lei Rouanet, bem como junto à iniciativa privada, para o desenvolvimento do turismo e dos eventos oficiais do Município de Gramado. Deverá participar de reuniões e atividades relacionadas ao setor de turismo do Município e outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Turismo com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir de 18 anos.
- c) Outros: idoneidade moral comprovada, mediante investigação social.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tratamento odontológico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar restaurações; dar atendimento ao paciente; interpretar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; aplicar fluoreto; remover indutos e tártaros; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Odontologia com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e demais órgãos afins;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as crianças que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-a a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho com Especialização ou Residência na Área.
- a) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

DESCRIÇÃO ANLÍTICA: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho com Especialização ou Residência na Área.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 20 horas semanais.

b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho com Especialização ou Residência na Área.

b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais ou órgãos afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e outros órgãos afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; ministrar tratamento médico-psiquiátrico; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho com Especialização ou Residência na Área.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: AUDITOR TRIBUTÁRIO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e exercer a fiscalização geral em respeito à aplicação das leis do Município, exercendo a fiscalização de forma geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar os levantamentos estatísticos sobre as áreas de atuação; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre a área de atuação; integrar grupos operacionais, exercer vistorias fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares; realizar visitas regulares; realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo; atuar em campanhas de prevenção de doenças dentro e fora da unidade sanitária preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita em estabelecimento e domicílios baseando-se nas atividades executadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e executar atividades afins. Emitir notificações e constituir créditos tributários.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da política administrativa, viagens em condições variadas, de acordo com a necessidade, quando necessário. No exercício do cargo, necessitando de utilização de veículos ou motocicletas para locomoção, deverá conduzir o mesmo.
- c) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Contábeis com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação: Mínimo de 50h de curso de informática (Word, Excel e Internet).

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços técnicos de engenharia civil, projetando, fiscalizando, controlando, realizando perícias, cálculos de estruturas e outras atividades próprias para o cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, assessorando na realização dos mesmos e supervisionando a sua execução, realizando levantamentos quantitativos (cálculo das quantidades de materiais para uma obra), de preços, além da confecção de planilhas orçamentárias completas, com toda a documentação que deve ser repassada para a equipe de engenharia de obra.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuará com desenvolvimento de orçamentos, análises e estudos de viabilidade econômica, levantamentos de quantitativos em planilhas específicas; Montará composições de custos e tomadas de preço; Controlará os orçamentos, desde a compra do terreno até a entrega da obra, abrangendo obras próprias e terceirizadas, com o objetivo de procurar alternativas para que o custo final e rentabilidade sejam mantidos. Acompanhar as atividades operacionais do setor e realizar orçamentos de construção e sua viabilidade. Executar levantamento de materiais e serviços. Montar planilha orçamentária, cotar materiais, mão de obra e serviços para elaboração de propostas. Fazer visitas técnicas, estudos e equalizações de propostas de fornecedores. Elaborar o cronograma físico-financeiro e apresentar para a Secretaria os dados sempre que solicitado. Realizar o orçamento da obra, de acordo com o projeto como um todo, em seus mínimos detalhes, realizando pesquisas de preços, planejando despesas permanentes, necessárias e eventuais, adequando ao cronograma da obra.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho com Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de no mínimo 360h em Orçamento ou Custos.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia sanitária nas diversas áreas de atuação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistemas de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental com Registro no Conselho com Pós-Graduação ou Especialização ou MBA de no mínimo 360h em Sanitária.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: ENGENHEIRO QUÍMICO

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: fiscalizar, analisar, implantar, gerenciar e executar trabalhos técnicos de engenharia química nas diversas áreas de atuação municipal. O desempenho profissional referentes a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos. O desempenho das atividades referentes à indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; seus serviços afins e correlatos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município; supervisionar, orientar e assessorar tecnicamente equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; realizar atividades de planejamento, orientação, análise e supervisão de dados. Implementar os sistema de controles de obras e construções do município de modo a proporcionar o desenvolvimento de projetos e construções de acordo com as necessidades do Município e executar tarefas afins referentes a sua área de formação. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo. Execução de desenho técnico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Superior em Engenharia Química com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: FISCAL DE ENGENHARIA E LICENÇA

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações Vigentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar o sistema hidrossanitário de imóveis de construção civil, conferindo com o projeto aprovado na prefeitura; Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da política administrativa; Necessidade de viagens em condições variadas, de acordo com a necessidade, quando necessário; Conduzir, quando necessário, veículos para a realização da atividade;
- c) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação B.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

FISCAL AMBIENTALISTA I

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços com ações de cunho ambiental, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de programa, controle, supervisão, regulação e fiscalização ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades ambientais; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização ambiental; bem como da modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; fiscalizar qualquer tipo de perturbação sonora e demais denúncias ambientais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.
- c) Função sujeita ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Superior em Biologia ou Geologia ou Engenharia Agrônoma com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva nas unidades de saúde (postos), escolas, hospitais ou órgãos afins, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; 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; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares;



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 21 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

CARGO: MÉDICO AUDITOR

PROVIMENTO: Efetivo

FAIXA DE VENCIMENTO: NS VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Sua função é fiscalizar a qualidade da assistência médica, garantindo que esta ocorra de forma ética, lícita e clinicamente adequada.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Ter o direito de acesso ao prontuário e documentos, mas não deve fazer alterações de tratamento, de exames e altas; não pode fazer críticas escritas no prontuário. Agir com isenção e manter o sigilo profissional; Diante de recusa do Médico, recorrer ao Secretário da Saúde; Comunicar os ilícitos éticos ao CRM; Ter o direito de examinar o paciente, deverá dizer ao paciente que é auditor; o paciente tem o direito de recusar ser examinado pelo auditor; Verificar da veracidade e necessidade dos procedimentos, compatibilização de condutas com o diagnóstico, este com faixas etárias, sexo etc. Garantir ao cidadão usuário do SUS a assistência correta e de qualidade, bem como proteger o sistema contra eventuais distorções e irregularidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Superior em Ciências Médicas ou Medicina com Registro no Conselho.
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

Senhor Presidente:

Senhores Vereadores:

NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais, vem respeitosamente à presença dos Nobres Edis, apresentar o seguinte projeto de lei:

Altera dispositivo da Lei 2.914, de 06 de maio de 2011, que dispõe sobre a implantação do Plano de Carreira, estabelece o Quadro de Cargos, Vencimento e Funções Públicas do Município e dá outras providências.

Através do presente projeto de lei, o Executivo Municipal vem solicitar a esta Egrégia Casa Legislativa, autorização para alteração de dispositivo da Lei nº 2.914, de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira, do Município de Gramado.

Na verdade, Nobres Edis, o Poder Executivo sente a necessidade ao longo de cada ano de rever seus organogramas administrativos devido a grande demanda emanada pela população gramadense. Nosso munícipe está em contato direto com o Executivo.

A estrutura organizacional é uma ferramenta para a consecução de objetivos e tudo deve estar alinhado. Deve adequar-se sempre à realidade e como hoje em dia tudo é muito dinâmico, a estrutura organizacional deve sempre acompanhar este dinamismo.

Devido a isso, criamos diversas formas de estreitar um canal de comunicação direta com o munícipe. Sistemas e atendimento direto facilitam ao nosso cliente externo protocolar seus serviços e reclamações. Os serviços aumentam a cada dia. O atendimento direto ao cliente, o sistema de Fala Cidadão através de atendimento pessoal e link pelo site, bem como atendimento personalizado do nosso Protocolo Geral são as ferramentas que hoje medem o nosso atendimento.

As secretarias, foram ajustadas em seu organograma através de uma análise de atendimento, de arrecadação, de solicitações e de contratações de servidores estáveis.



Prefeitura Municipal de Gramado
Procuradoria-Geral

Contando com a apreciação e conseqüente aprovação do presente projeto de lei, **em regime de urgência**, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Gramado, 30 de novembro de 2015.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal de Gramado

Ciente e de Acordo:

Christiane Balzaretto Bordin
Secretária Municipal da Administração

Marcos Pons Caleffi
Procurador-Geral do Município

Débora Brantes
Assessora Jurídica