



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

**CRIA CARGOS, ALTERA CARGOS E ALTERA ANEXOS
DA LEI MUNICIPAL Nº 4335 DE 07 DE DEZEMBRO DE
2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, nos termos da Lei Orgânica do Município, e eu, GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica alterado o número de vagas dos seguintes cargos, criados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do artigo 3º, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, passando a vigorar da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO/CLASSE	ANEXO
FISCAL	2	VI - A	I - 26
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	2	VII - A	I - 63

Art. 2º. Ficam criados os seguintes cargos, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do artigo 3º, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO/CLASSE	ANEXO
FISCAL AMBIENTAL	2	VI - A	I - 69
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2	VI - A	I - 70
FISCAL TRIBUTÁRIO	2	VI - A	I - 71
FISCAL SANITÁRIO	2	VI - A	I - 72

Art. 3º. Fica alterado no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do artigo 3º, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, o Anexo I - 54, no que se refere às atribuições do cargo de Monitor, passando o mesmo a vigorar com a redação do anexo, que faz parte integrante da presente lei.

Art. 4º. Ficam alterados no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constantes do artigo 20, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, os seguintes anexos: Anexo II - 19, referente ao cargo de Assessor de Gabinete do Prefeito, no que se refere às atribuições, passando o mesmo a vigorar com a redação do anexo, que faz parte integrante da presente lei; e Anexo II - 35, referente ao cargo de Diretor de Vigilância em Saúde Epidemiológica, no que se refere às atribuições, passando o mesmo a vigorar com a redação do anexo, que faz parte integrante da presente lei, bem como alteração no nome do mesmo e no padrão da FG, da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO CC	CÓDIGO FG	ANEXO
DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC - VI	FG - VI	II - 35

Art. 5º. Ficam criados no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constantes do artigo 20, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, os seguintes cargos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO CC	CÓDIGO FG	ANEXO
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE	1	CC - V	FG - VIII	II - 42
DIRETOR DE CULTURA E FOLCLORE	1	CC - V	FG - V	II - 63
DIRETOR DE OFICINA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	CC - V	FG - V	II - 64
CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	1	CC - IV	FG - V	II - 65
DIRETOR DO SETOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	1	-	FG - VI	II - 66
DIRETOR DA SEÇÃO DE OBRAS E CONSTRUÇÕES - 4º DISTRITO	1	CC - IV	FG - IV	II - 67



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

Art. 6º. Ficam alterados no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constantes do artigo 20, da Lei Municipal nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, os Anexos II-5, II-7, II-16, II-21, II-25, II-28, II-37, II-42, II-47, II-49, II-50 e II-51, passando a vigorar da seguinte forma:

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO CC	CÓDIGO FG	ANEXO
01	DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CC-V	FG-V	II-5
01	DIRETOR DE OFICINA	CC-V	FG-V	II-7
01	CHEFE DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS	CC-IV	FG-IV	II-16
01	CHEFE DO SETOR DE PROTESTOS	-	FG-V	II-21
01	DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	CC-V	FG-V	II-25
04	ASSESSOR DE SERVIÇOS DE SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	CC-III	FG-IV	II-28
01	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO	-	FG-VI	II-37
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE	CC-V	FG-VIII	II-42
01	CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CC-IV	FG- V	II-47
01	CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	-	FG-V	II-49
01	DIRETOR DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE, INTERIOR E PRAIAS	CC-V	FG-V	II-50
01	DIRETOR DE UNIDADE DE TRANSBORDO	CC-IV	FG-IV	II-51

Art. 7º. Os anexos citados fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 14 de janeiro de 2025.


GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO I - 69

QUADRO: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

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 necessários 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 a 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: período normal de trabalho de 35 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens. Exige atividade externa e em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO I - 70

QUADRO: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a fiscalização geral das posturas municipais com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Exercer a fiscalização geral das posturas municipais em conformidade com a disposição do respectivo código; fiscalizar e acompanhar o andamento das construções despachadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes às estradas, pontes, etc.; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens. Exige atividade externa e em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO I - 71

QUADRO: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a fiscalização geral dos tributos municipais com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações "*in loco*" em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens. Exige atividade externa e em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO I - 72

QUADRO: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO: VI

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a fiscalização geral Das questões sanitárias com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Área Sanitária: executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar 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 funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; 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; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos para a execução das suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas a seguir arroladas:

Área de Água: Reservatório de água potável, Sistemas de abastecimento público e privado, Soluções alternativas, coletivas de abastecimento de água, Soluções alternativas individuais de abastecimento.

Área de Comércio de Alimentos: Açougue, Alimentos p/pronta entrega, Bar, Comércio ambulante, Comércio atacadista, Comércio de alimentos congelados, Comércio de balas, chocolates, caramelos e similares, Comércio de frutas e hortaliças; Comércio de produtos de confeitaria, Comércio de produtos de panificação (padarias), Comércio de secos e molhados, Comércio de sorvetes e gelados, Depósito de alimentos não perecíveis, Depósito de alimentos perecíveis, Depósito de bebidas, Depósito de sorvetes e gelados, Importadora e distribuidora de alimentos, Lancheria, Peixaria, Restaurante, Hotel c/refeições, Motel c/refeições, Transporte de alimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

Área de Estabelecimentos de Saúde: Ambulatório de enfermagem, Posto de saúde/ambulatório, Serviço de ultrassonografia, Centro de atenção psicossocial (CAPS), Clínica de fisioterapia, Clínica de fisioterapia, Clínica de vacinas, Clínica médica sem procedimentos, Clínica e/ou consultório de fonoaudiologia, Comunidades terapêuticas, Consultório médico, Consultório de psicologia, Consultório de nutrição, Consultório veterinário, Consultório odontológico sem RX, Consultório de enfermagem.

Área de Cosméticos e Saneantes: Empresa de transporte, distribuído sem fracionamento, comércio em geral.

Área de Estabelecimentos de Interesse para a Saúde: Albergues, Barbearia, Gabinete de podólogo/pedicure, Hotéis-Motéis-Pensões, Instituto de Beleza, Lavanderia comum, Necrotério-Cemitério-Crematório, residencial p/idosos, Saunas, Spa's, Serviço de massoterapia, Ótica, Escolas de educação infantil, Estações rodoviárias e ferroviárias, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens. Exige atividade externa e em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO I - 54

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
CATEGORIA: APOIO OPERACIONAL
CARGO: MONITOR
PADRÃO: V

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar, junto aos serviços de educação e de assistência social do Município, atividades rotineiras de cuidado, higiene, orientação e recreação, envolvendo crianças, adolescentes e adultos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: higienização de materiais roupas e utensílios em geral; serviços de copa e cozinha, distribuição de alimentação e recolhimento dos utensílios respectivos; auxílio na higiene e alimentação das pessoas sob sua responsabilidade, inclusive crianças e pessoas em idade avançada; preparação de cama, com troca de lençóis e demais peças do leito; sob a supervisão e orientação de profissional da área: execução de atividades físicas e de recreação e entretenimento, acompanhamento de pessoas e grupos em passeios, visitas e festividades sociais; acompanhamento de alunos da rede municipal em passeios e durante o uso do transporte escolar; auxílio no cuidado da saúde e bem estar em geral das pessoas e grupos sob a sua responsabilidade; auxílio a pessoas e grupos no desenvolvimento de hábitos de higiene, educação e outros atributos morais e sociais; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito a escala de plantões. Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 19

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC - IV ou FG - IV

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o Prefeito Municipal quer em viagens oficiais, quer em visitas de representação, quer em visitas de supervisão administrativa, inclusive dirigindo o veículo oficial. Supervisionar a utilização e manutenção dos veículos lotados no Gabinete do Prefeito. Assessorar os demais cargos do Gabinete do Prefeito, ou assessorar os serviços em outras Secretarias, desde que designado pelo Prefeito, seja em atividades administrativas internas e externas. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 35

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: TÉCNICO COM FORMAÇÃO SUPERIOR

CARGO: DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

PADRÃO: CC - VI ou FG - VI

SÍNTESE DOS DEVERES: ...

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fornecer orientação técnica permanente sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, tornando disponíveis, para esse fim, informações atualizadas sobre a sua ocorrência, bem como dos fatores condicionantes; Planejar a organização e a operacionalização do Programa de Vigilância Epidemiológica; Analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos; Gerenciar e operacionalizar os sistemas de informações epidemiológicas para a análise da situação de saúde municipal; Supervisionar e auxiliar a realização das investigações epidemiológicas; Planejar e executar medidas de controle das doenças e agravos; Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos padronizados em VE; Definir padrões de qualidade de assistência; Elaborar e divulgar boletins epidemiológicos; Elaborar e/ou acompanhar a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; Coordenar, planejar e avaliar as ações desenvolvidas pela vigilância epidemiológica; Coordenar e planejar a previsão de insumos necessários para o adequado funcionamento desenvolvimento das ações; Planejar, contribuir e participar das atividades de Educação Permanente, projetos e atividades que envolvam o Programa de Vigilância Epidemiológica; Supervisionar e coordenar as atividades de Educação Permanente da Equipe de Enfermagem; Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação e implementação do Programa de Vigilância Epidemiológica; Supervisionar e auxiliar a atuação do programa de Vigilância Epidemiológica (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar levantamentos estatísticos tendo como base o Sistema de Informação da Atenção Básica e banco de dados da Secretaria Municipal e Estadual de Saúde e planejando ações com base na realidade local; Coordenar, planejar férias, licenças e admissões dos membros do Programa de Vigilância Epidemiológica com autorização do Secretário Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida, quando houver;
- c) Idade mínima: 21 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 42

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE

PADRÃO: CC - VIII ou FG - VIII

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar todos os departamentos, chefias e servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, tanto da administração, como de todas as unidades de saúde do município, orientando e exigindo o correto cumprimento das normas administrativas. Controlar o ponto e a folha ponto. Dirigir o setor responsável pelas compras, recebimento e entrega de materiais, medicamentos e serviços. Assinar, sozinho, ou em conjunto com o secretário, quando delegado por ele ou pelo prefeito municipal, pedidos de compras, notas de empenho, folha ponto, correspondências, bem como todo expediente necessário para o bom funcionamento da secretaria. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores da secretaria, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual. Substituir o secretário nas suas ausências. Zelar pelo cumprimento dos pilares da administração pública, que são: planejamento, transparência, controle social e responsabilidade. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 63

QUADRO: CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DE CULTURA E FOLCLORE

PADRÃO: CC - V ou FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a execução, organizar e executar ações tendentes a desenvolver a cultura e o folclore, sobretudo os de eventos no Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Promover, organizar e executar ações, visando o desenvolvimento da cultura e folclore, sobretudo o de eventos no âmbito do Município; promover estudos e levantamentos de potencialidade cultural e folclórica do Município; elaborar e desenvolver projetos de atividades culturais; propor medidas visando conjugar esforços em qualquer esfera de governo da iniciativa privada, visando alavancar condições de desenvolvimento cultural; incentivar os setores da iniciativa privada que mais especificamente contribuem para o desenvolvimento da cultura e folclore, em especial as entidades tradicionalistas; coordenar o funcionamento da Casa da Cultura, em especial promovendo exposições culturais e do acervo histórico do município; organizar e manter o arquivo histórico do município; zelar pelo acervo da Casa da Cultura e da boa imagem da Administração Pública Municipal e outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior, com formação em História, Museologia, ou Turismo;
- b) Idade mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 64

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DE OFICINA DA SME

PADRÃO: CC - V ou FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os serviços de oficina da Garagem da Secretaria Municipal de Educação e supervisionar serviços de mecânica realizados por terceiros.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e inspecionar os serviços de oficina, detectar defeitos em ônibus, micro-ônibus, Vans e veículos automotores vinculados a Secretaria Municipal de Educação, distribuir tarefas aos mecânicos, testar veículos, etc., observar/acompanhar o uso dos veículos, dar instruções do uso correto, passar para o Secretário e Diretor do Transporte Escolar informações sobre a frota, sugerir medidas, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tudo mais que estiver relacionado à manutenção da frota municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C";
- c) Idade mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 65

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

PADRÃO: CC-IV ou FG-V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, orientar, supervisionar, assessorar e determinar os serviços no departamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Setor Administrativo e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no Setor; desenvolver e executar, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Setor; requisitar, distribuir e controlar os materiais necessários à execução das atividades do Setor; assessorar na logística e organização dos setores de transportes e de marcação de consultas; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; executar outras atividades inerentes à sua área de competência, correlatas de direção, chefia e assessoramento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 66

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DO SETOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

PADRÃO: FG - VI

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, orientar, supervisionar, assessorar e determinar os serviços no departamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Informar e orientar os servidores efetivos ativos quanto a seus direitos previdenciários, relativos à aposentadoria e pensão; elaborar mapa de tempo de contribuição de serviço; expedir certidões ou declarações decorrentes de seus registros e assentamentos; orientar beneficiários e dependentes no que tange as questões previdenciárias; elaborar relatórios solicitados pelo Regime Próprio de Previdência Social do município; registrar e enviar os atos de concessão inicial de aposentadoria e pensões no sistema SAPIEM do Tribunal de Contas do Estado; providenciar alteração nos atos de concessão de aposentadoria ou pensão quando concedida revisão dos benefícios aos servidores; encaminhar processos de inativações por invalidez para perícia médica; executar o procedimento administrativo de compensação previdenciária e lançar no sistema; e executar outras atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio;
- b) Habilitação profissional: Pertencer ao quadro de servidores do município e ser lotado na Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 67

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO OPERACIONAL

CARGO: DIRETOR DA SEÇÃO DE OBRAS E CONSTRUÇÕES

- 4º DISTRITO

PADRÃO: CC - IV ou FG - IV

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir, fiscalizar, orientar, supervisionar a equipe de obras e as construções; orientar e fiscalizar o uso do material de construção; coordenar o recebimento e armazenamento de materiais de construção; orientar a demarcação de obras; coordenar os serviços de carpintaria e de pedreiro; supervisionar e orientar a equipe de trabalho; coordenar as obras e manutenções nos prédios públicos, cemitério e paradas de ônibus no 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho; zelar pela boa imagem da Administração Municipal; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal de Administração; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 5

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PADRÃO: CC - V ou FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, prestar assistência, assessoramento e coordenação na área de licitações e contratos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir, coordenar, supervisionar e assessorar todos os trabalhos relativos à área de licitações e contratos; cuidar de sua execução direta e demais encaminhamentos; estudar a legislação referente ao departamento; propor realização de medidas relativas à boa administração relativa à compra de materiais e serviços visando o controle e a diminuição de gastos públicos; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 7

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DE OFICINA

PADRÃO: CC - V ou FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os serviços de oficina da Garagem Municipal e supervisionar serviços de mecânica realizados por terceiros.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e inspecionar os serviços de oficina, detectar defeitos em máquinas e equipamentos, distribuir tarefas aos mecânicos, testar máquinas/veículos, etc., observar/acompanhar o uso dos equipamentos rodoviários, dar instruções do uso correto, passar para os Secretários informações sobre a frota, sugerir medidas, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tudo mais que estiver relacionado à manutenção da frota municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C";
- c) Idade mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 16

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO OPERACIONAL

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DA REDE ELÉTRICA
DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

PADRÃO: CC - IV ou FG - IV

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar a equipe de eletricidade e turma de serviços na realização de manutenção da rede de iluminação pública e rede de energia elétrica dos prédios públicos municipais, assessorar o Secretário Municipal de Obras, Saneamento, Transporte e Trânsito na demanda da secretaria, no que se refere à iluminação pública e rede elétrica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar as equipes de serviços externos no interior e área urbana, nos trabalhos de ampliação, reformas e manutenção da rede de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos municipais. Fazer levantamento das necessidades, elencar prioridades e realizar vistorias, juntamente com a equipe de serviços. Controlar a prestação de serviços terceirizados, no que se refere à qualidade, segurança e economia, bem como controle de estoque e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 21

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS
CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO
CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROTESTOS
PADRÃO: FG - V

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar, supervisionar e controlar a cobrança de tributos vencidos e enviar para protesto contribuintes com débitos vencidos em dívida ativa lançada, bem como execução da inscrição em dívida ativa tributária e não tributária, com vistas ao encaminhamento para protesto e ajuizamento de executivos fiscais; orientar os servidores na execução dos serviços acima relacionados; exercer e retransmitir aos seus subordinados, outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. Estudar e zelar pelo cumprimento de toda legislação vigente, em relação à matéria. Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos serviços.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 25

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

PADRÃO: CC - V ou FG - V

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir, acompanhar e avaliar as ações do Transporte Escolar do município, com eficácia e eficiência. Acompanhar Processos Licitatórios oferecendo apoio e informações pertinentes e necessárias a sua realização. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual. Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. Supervisionar, diariamente as condições gerais dos veículos sob sua direção, observando os itens principais, não permitindo o uso de veículos que não estejam em condições de atender as exigências do referido transporte ou que coloque em risco a segurança dos usuários. Zelar para que os veículos que servem o transporte escolar estejam mecanicamente sempre em ordem e em condições de uso, especialmente no que diz respeito aos itens fundamentais de segurança. Providenciar para que a documentação dos veículos esteja sempre em ordem e sempre atualizadas. Encaminhar os veículos à oficina mecânica e manutenção. Realizar escalas de motoristas e de veículos. Supervisionar a manutenção de registro de movimento de veículos diário e atualizado. Providenciar o transporte de material e ou equipamentos para as unidades de educação.

Controlar eventuais multas aplicadas aos veículos da Secretaria de Educação, apresentar o condutor, e providenciar e conduzir o respectivo procedimento legal necessário. Providenciar cópias da documentação de todos os veículos e dos documentos pessoais de todos os motoristas, mantendo-os em arquivo próprio da secretaria. Manter sob a sua guarda cópias das chaves de todos os veículos. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 28

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSESSOR DE SERVIÇOS DE SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC - III ou FG - IV

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber o público e fazer o encaminhamento, organizar a documentação do Gabinete do Prefeito e informar ao Prefeito de sua agenda. Atender ao telefone do gabinete e dar o devido encaminhamento. Assessorar ao Prefeito e Assessoria do Gabinete. Atender com cordialidade e atenção todas as pessoas que procurarem o Gabinete, sobretudo os Secretários Municipais, e as autoridades de qualquer nível ou esfera de governo. Arquivar toda a correspondência recebida e expedida pelo Gabinete. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 37

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

PADRÃO: FG - VI

SÍNTESE DOS DEVERES: o Assessor da Secretaria Geral de Governo deverá auxiliar o Secretário Geral de Governo titular da pasta e substituí-lo em sua ausência.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar as atividades do Gabinete do Prefeito, em conjunto com o Secretário Geral de Governo, assessorando o mesmo em suas atividades. Assessorar o Secretário Geral de Governo na coordenação das atividades de divulgação dos assuntos de interesse da prefeitura. Buscar informações junto a órgãos municipais, estaduais e federais. Auxiliar o Secretário Geral de Governo a tomar medidas para melhorar o andamento dos serviços e substituí-lo nos seus impedimentos em virtude de férias ou viagens prolongadas e juntamente com o Secretário Geral de Governo, zelar pelo cumprimento de projetos de lei, leis, decretos e portarias. Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho da Secretaria Geral de Governo, cumprir com as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei e regulamentos. Realizar a inserção e alteração das leis dentro de programa do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, programa esse que deve ser atualizado a cada três meses, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Geral de Governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilitação Funcional: Pertencer ao quadro de funcionários, dentro da própria secretaria;
- c) Idade mínima: 18 anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 42

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE

PADRÃO: CC - V ou FG - VIII

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar todos os departamentos, chefias e servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, tanto da administração, como de todas as unidades de saúde do município, orientando e exigindo o correto cumprimento das normas administrativas. Controlar o ponto e a folha ponto. Dirigir o setor responsável pelas compras, recebimento e entrega de materiais, medicamentos e serviços. Assinar, sozinho, ou em conjunto com o secretário, quando delegado por ele ou pelo prefeito municipal, pedidos de compras, notas de empenho, folha ponto, correspondências, bem como todo expediente necessário para o bom funcionamento da secretaria. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores da secretaria, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual. Substituir o secretário nas suas ausências. Zelar pelo cumprimento dos pilares da administração pública, que são: planejamento, transparência, controle social e responsabilidade. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 47

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC - IV ou FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, orientar, supervisionar e determinar os serviços no departamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no Setor; desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Setor; requisitar, distribuir e controlar os materiais necessários à execução das atividades do Setor; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; executar outras atividades inerentes à sua área de competência, correlatas de direção, chefia e assessoramento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 49

QUADRO: FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO: CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO: FG - V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, orientar, supervisionar e determinar os serviços no departamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no Setor; desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Setor; requisitar, distribuir e controlar o fluxo de documentos nos diversos setores da administração; incrementar o desenvolvimento de práticas eficientes de controle na distribuição e movimentação de processos de interesse interno e externo no âmbito da administração; executar outras atividades inerentes à sua área de competência, correlatas de direção, chefia e assessoramento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 50

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO OPERACIONAL

**CARGO: DIRETOR DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA
CIDADE, INTERIOR E PRAIAS**

PADRÃO: CC - IV ou FG - IV

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir os serviços de iluminação pública no município. Organizar e mandar executar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto da rede de iluminação pública. Receber determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado. Orientar e supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos. Solicitar, sempre que necessário, o conserto de carros, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes, quando necessário. Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda-pó e demais vestimentas de segurança. Manter controle de horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade, e da efetiva realização dos serviços. Coordenar a elaboração de relatório mensal de atividades desenvolvidas pelo setor de iluminação pública, entregando-o ao Secretário de Obras. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Comunicar a autoridade superior ocorrências havidas. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 4908

de 14 de janeiro de 2025

ANEXO II - 51

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CATEGORIA: APOIO OPERACIONAL

CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE TRANSBORDO

PADRÃO: CC-IV ou FG-IV

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir, coordenar e controlar a entrada e saída de pessoas, auxiliar na organização dos catadores, controlar a saída e entrada de resíduos e veículos; dirigir as equipes de trabalho, acompanhar as medidas relacionadas a licenciamento; controlar seus prazos de validade; fiscalizar a colocação de lixo fora do local adequado. Organizar e orientar as turmas de trabalho. Zelar para que todos os servidores utilizem o seu material de segurança individual. Solicitar aquisição, cuidar e distribuir todo o material de trabalho aos servidores sob sua chefia. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade e zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos. Fazer escala de férias dos servidores da sua turma. Repassar aos servidores todas as orientações, ordens, instruções, bem como outros atos emanados de chefia imediata ou autoridade superior. Providenciar transporte para os servidores sempre que a distância assim o exigir. Comunicar, por escrito, aos superiores ocorrências havidas. Coordenar o preenchimento de formulários, planilhas, mapas, etc. Cuidar do transporte do material e ou equipamentos até o local da obra. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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