



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

LEI DO EXECUTIVO MUNICIPAL 3.331/2019.

Altera o anexo II da Lei Municipal nº 3.012/2014 de 18 de junho de 2014, que Reorganiza e Consolida os quadros de cargos e funções públicas do Município, e do respectivo plano de Carreira e Salários dos Servidores Municipais e dá outras providências.

EDILSON POMPEU DA SILVA, Prefeito Municipal de Nonoai, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que enviou para a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 3.012/2014, que Reorganiza e Consolida os quadros de cargos e funções públicas do Município, e do respectivo plano de Carreira e Salários dos Servidores Municipais e dá outras providências, que passa a ter a redação anexa.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NONOAI, 23 de maio de 2019
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA


PAULO ROBERTO DA ROSA
Sec. de Adm. e Rec. Humanos


EDILSON POMPEU DA SILVA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO.

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO- CC-7 ou FG-7

Chefiar a Procuradoria Jurídica do município, supervisionando, coordenando, orientando e executando as atividades jurídicas do órgão: desenvolver atividades de assessoria jurídica geral e legislativa ao Prefeito e à todos os órgãos da Prefeitura Municipal, representar o município, o Chefe do Executivo e seus Secretários em qualquer instância judicial, atuando nos casos em que for o município autor, réu, assistente, operante ou interessado, representar o município, o Chefe do Executivo e seus Secretários em demais situações, quando assim determinado pelo Prefeito Municipal; Dedicar-se ao assuntos gerais de Governo, estudar, revisar, interpretar e redigir assuntos jurídicos diversos, atas, ações judiciais, defesas, concorrências, contratos, convênios e demais documentos de ordem legal; oportunizar a orientação jurídica em cada situação, judicial ou extra-judicial, em que for envolvido o município, prestar orientação e assessoria jurídica especialmente aos assuntos de pessoal, licitações, desapropriações e doações, posturas municipais, meio ambiente, higiene, saúde, transporte, administração de recursos humanos, assuntos tributários e fiscais a todas as unidades administrativas municipais, promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outros créditos do município; orientar processos por infração da legislação municipal,. Participar de sindicância e inquérito administrativo, realizar as tarefas relacionadas às execuções fiscais em sua integralidade em que o município seja interessado, direto ou indireto, atuar nas relações com o Poder Legislativo, acompanhamento de Leis, Decretos e regulamentos, sua orientação e a guarda, opinando sobre alterações legais na legislação, em nível municipal, nas apreciações e sanção de vetos de projetos, atuar nas relações com o Poder Judiciário no que couber em atendimento aos interesses do município, participar de cursos de aperfeiçoamento em matéria jurídica, com o objetivo de constante atualização e aprimoramento; organizar e manter um arquivo/biblioteca de legislação e documentos de ordem jurídica, (livros e acórdãos, decisões, pareceres, relatórios, mídia), em âmbito processual manter pleno controle sobre os atos e fatos dos processos judiciais que envolvam a municipalidade, no tocante a matéria processual, acompanhando as ações elaborando defesas/manifestações e cumprimento de prazos, em âmbito jurídica/administrativo, manter sob sua tutela as atividades relacionadas sobre toda a matéria administrativa municipal de caráter interno do município, de direito constitucional, administrativo e de pessoal, nas relações com os servidores municipais, interpretando a legislação municipal e atuando em processo administrativo e administrativo/disciplinares, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com inscrição na OAB.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

ASSESSOR ADMINISTRATIVO – CC-6 ou FG-6

Assessorar o Prefeito Municipal de acordo com a sua competência na área de atuação específica pela qual responde, de acordo com as necessidades administrativas e técnicas de cada uma delas, repassando ao administrador e demais setores vinculados, a orientação técnica necessária, encaminhando à mesma, e aos vários setores integrantes do órgão administrativo, todas as informações capazes de dar a visão sobre os atos do administrador em total assessoramento ao seu gabinete, Realizando serviços de assessoria, sempre voltado ao desenvolvimento de trabalhos informativos nos diversas órgãos da Administração, em apoio ao Chefe do Executivo Municipal; Assessorar diretamente o Prefeito em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando parcerias, notas técnicas, minutas e informações, promover articulação do Prefeito com órgãos e entidades públicas e privadas municipais, estaduais e nacionais; Assessorar o órgão e entidade vinculada ao Gabinete do Prefeito em assuntos que forem determinados pelo Chefe do Executivo; Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

ASSESSOR JURÍDICO - CC-6 ou FG-6

Prestar assessoria jurídica geral e legislativa ao Prefeito e à todos os órgãos da Prefeitura Municipal; dedicar-se aos assuntos gerais de Governo; Estudar, revisar, interpretar e redigir assuntos jurídicos diversos, atas, ações judiciais, defesas, concorrências, contratos, convênios e demais documentos de ordem legal; oportunizar a orientação jurídica em cada situação, judicial ou extra-judicial em que for envolvido o município: prestar orientações e assessoria jurídica especialmente nos assuntos de pessoal e licitações, desapropriações, doações, posturas municipais, meio ambiente, higiene, saúde, transporte e administração de recursos humanos, assuntos tributários e fiscais, à todas as unidades administrativas municipais, participar de sindicância e inquérito administrativo, atuar nas relações com o Poder Legislativo, no acompanhamento de Leis, decretos e regulamentos, sua orientação e guarda, opinando sobre alterações legais na legislação em nível municipal, nas apreciações de sanção e vetos de projetos, atuar nas relações com o Poder Judiciário, no que couber, em atendimento aos interesses do município, participar de cursos de aperfeiçoamento em matéria jurídica, com o objetivo de constante atualização e aprimoramento, organizar e manter arquivo/biblioteca de legislação e documentos de ordem jurídica, acórdãos, decisões, pareceres, relatórios em âmbito processual, ter conhecimento sobre atos e fatos dos processos judiciais que envolvam a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

municipalidade, no tocante a matéria processual e o acompanhamento das ações em âmbito jurídico/administrativo, manter sob sua tutela as atividades relacionadas a toda a matéria administrativa municipal de caráter interno do município, de direito constitucional, administrativo e pessoal, nas relações com os servidores municipais, interpretando legislação municipal e atuando em processos administrativos e administrativo disciplinares, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com inscrição na OAB.

ASSESSOR DE GABINETE- CC-6 ou FG-6

Assessorar o Chefe do Executivo em sua representação e contatos com o público e organismo do Governo; orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete; assistir o chefe do executivo no despacho do expediente; auxiliar o chefe do Executivo no exame e encaminhamento dos assuntos de suas atribuições; transmitir aos órgãos e entidades da Administração Municipal, as determinações, ordens e instruções do chefe do Executivo; fiscalizar o cumprimento dos termos dos contratos de gestão firmado pela administração municipal; prestar assessoramento político ao chefe do Executivo; representar o chefe do Executivo, quando por este designado; executar demais atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe do executivo; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

ASSESSOR DE IMPRENSA- CC-6 ou FG-6

Executar atividades voltadas para a orientação e execução de trabalhos jornalísticos de imprensa, redação e revisão de coleta e preparo para informações e notícias administrativas para divulgação oficial, nos jornais locais, nas emissoras de rádio; execução de relatórios informativos de obras e realizações da Administração Municipal; Divulgação e Coordenar eventos, solenidades e inaugurações no âmbito do município, executar outras tarefas correlatas.

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Nonoai

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

DIRETOR GERAL INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO- CC-6 ou FG-6

Desenvolver iniciativa que promova programas ligados a área da indústria, comércio e turismo do município, orientando, coordenando e controlando toda a execução política voltada para estas três importantes áreas do desenvolvimento econômico local; orientar investidores definindo melhores diretrizes a serem adotadas; fiscalizar a prática da indústria, comércio e turismo; promover intercâmbio com entidades estaduais, federais ou de outros municípios, com relação a política municipal de desenvolvimento econômico e demais atividades correlatas com a indústria, comércio e turismo local; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

DIRETOR GERAL DE OBRAS- CC-6 ou FG-6

Assessorar a Secretaria de Desenvolvimento Territorial e Obras, como responsável pela supervisão geral da pasta, especialmente no controle de distribuição de máquinas e serviços, acompanhamento e assessoramento na distribuição de combustíveis, materiais, bem como observação pelo zelo e conservação do patrimônio da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CC-6 ou FG-6

Habilitar o município na gestão básica e plena de acordo com o atendimento dos pré-requisitos definidos pela Legislação; alocar e aplicar recursos financeiros próprios nos Fundo de Assistência Social e da Criança e do Adolescente; Desenvolver ações de

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

proteção social básica e especial a prevenções e benefícios eventuais; trabalhar com a área de trabalho e habitação; Elaborar plano de Assistência Social; Promover a implantação de serviços de programas e projetos de proteção social básica, especialmente para as famílias, indivíduos e grupo que deles necessitarem, de forma direta ou através de convênios e parcerias; Gerenciar e executar ações de proteção básica no território referenciado; Organizar a implantação Único de Assistência Social SUS, através da implementação de serviço, benefícios, programas e projetos de proteção social, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

DIRETOR DE POLÍTICA URBANA- CC-6 ou FG-6

Dirigir e orientar seus subordinados no emprego de pessoal e equipamentos sob suas ordens, fiscalizar a utilização e a conservação de todos os equipamentos empregados no serviço de organização do setor urbano do município com relação à obras de pavimentação e saneamento; podas de árvores, zelar pelas instalações elétricas dos próprios municipais, efetuando revisões periódicas, providenciar na reposição de lâmpadas queimadas nas ruas, praças e logradouros; promover a limpeza e embelezamento da cidade; manter a limpeza de ruas, praças e jardins, bem como a sua conservação e manutenção; acompanhar a construção de redes de abastecimento de água e esgoto, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS- CC-6 ou FG-6

Dirigir e executar processos licitatórios, organizar e manter o registro e cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como cotar preços correspondentes no mercado; coordenar atividades de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compras de materiais; Fazer levantamentos prévios de preços; Elaborar planilhas de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento ao Secretário da Fazenda, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.
HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

ASSESSOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS- CC-6 ou FG-6

Assessorar o Executivo Municipal, exercendo atividades, através de um elo de ligação entre o Prefeito Municipal e a população da cidade, especialmente dos bairros e também das comunidades do interior, trazendo as informações das reivindicações e carências para desenvolver políticas públicas que atendam os anseios das comunidades, objetivando proporcionar melhor qualidade de vida à essas populações; Acompanhar o andamento de programas de assistência oferecidos às comunidades, trazendo ao Executivo e às respectivas Secretarias, informações sobre o funcionamento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.
PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.
HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

ASSESSOR DE POLÍTICA URBANA – CC-5 ou FG-5

Assessorar o setor urbano, desenvolvendo o trabalho de cooperação à Secretaria responsável pelas atividades realizados dentro da área urbana, bem como construções, reformas, reparos em geral, nos próprios municipais, nas ruas, parques, praças e jardins, bem como, a manutenção e recuperação de calçamentos e meio-fio. Assessorar a Secretaria responsável na manutenção da rede de iluminação urbana e reposição de lâmpadas nas ruas, praças e próprios municipais, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.
PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.
HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

SECRETÁRIO JUNTA DO SERVIÇO MILITAR- CC-4 ou FG-4



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Nonoai

Proceder ao alistamento militar de modo em geral, organizar solenidades, organizar a inspeção de saúde dos alistados; coordenar o processo de seleção dos conscritos relacionados como aptos ao serviço militar obrigatório; confeccionar documentos e requerimentos de mapas estatísticos, manter arquivo de documentos relacionados ao serviço militar obrigatório; realizar pesquisas para organizações militares; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

COORDENADOR DE SAÚDE- CC-4 ou FG-4

Implantar e implementar políticas públicas e sociais referentes as pastas da saúde, do trabalho e da habitação e da assistência social, de forma a atender a população que busca por serviços e benefícios sociais inerentes a respectiva área; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

COORDENADOR DE SAÚDE PSF- CC-4 ou FG-4

Coordenar atividades na organização de trabalho e assistência no cumprimento de Programa PSF, buscando a realização de serviço beneficiando a população, visando desenvolver atividades de políticas públicas na saúde preventiva das famílias, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

COORDENADOR BANDA MUNICIPAL- CC-4 ou FG-4



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Nonoai

Proceder a seleção de instrumentistas, submetê-los ao exercício da execução de peças e trechos musicais, para selecionar músicos adequados a composição de grupo; ordenar a distribuição de músicos, observando esquemas e normas de distribuição dos mesmos em grupos musicais para obter equilíbrio, harmonia dos instrumentos, escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando repertório disponível para determinar as que melhor se adaptem a natureza do grupo e estabelecer o programa; Dirigir os ensaios, orientando os músicos na forma de interpretação e buscando conseguir o máximo de cada instrumentista, para obter uma correta execução da peça musical; dirigir o concerto, coordenando o equilíbrio, ritmo, intensidade e a entrada dos diferentes instrumentos para conseguir uma execução que responda a sua interpretação da obra; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS- CC-4 ou FG-4

Chefiar o Departamento de Recursos Humanos; Propor sistema de classificação e retribuição financeira e administrar a aplicação, preparar os expedientes sobre admissão, ingresso e dispensa de servidores; Implantar e manter cadastro funcional dos servidores, como registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional dos mesmos, promover medidas relativas ao processo seletivo e o aperfeiçoamento de pessoal, estudar e promover a aplicação dos princípios de administração de pessoal e ainda, os referentes ao bem estar social dos servidores; autorizar exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal, em trabalho de cooperação com a Secretaria de Saúde e Ação Social; organizar a escala de férias; confeccionar folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal; efetuar rescisão de contrato, desempenhar tarefas relacionadas com a vida funcional dos servidores, executar outras atividades correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR- CC-4 ou FG-4

Gerenciar o sistema de transporte escolar municipal; O controle de alunos, os serviços concedidos e terceirizados; elaborar itinerário e traçado do transporte escolar;

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Nonoai

participar dos trâmites e encaminhamentos dos processos licitatórios, relativo ao transporte escolar; acompanhar, orientar e fiscalizar as ações e assuntos pertinentes ao transporte escolar; zelar para que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições plenas de uso e segurança para os usuários, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS- CC-4 ou FG-4

SÍNTESE DOS DEVERES – Chefiar, organizar e controlar os projetos de captação de recursos e fontes de financiamento para obras, programas e serviços.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES - Chefiar as atividades de elaboração de propostas de convênios a nível municipal, estadual e federal, encaminhar e acompanhar projetos e processos junto ao SICONV; coordenar e dar andamento nos vários Contratos de Repasses ou Convênios ativos; coordenar o encaminhamento dos trabalhos decorrentes destes convênios junto aos profissionais de desenvolvimento internos e externos (projeto e obra); coordenar a elaboração de projetos dentro das normativas estabelecidas pela Lei das Licitações (Lei 8666/93 e alterações) e IN do TCE-RS, constituído de Projetos arquitetônicos completos, memoriais descritivos, orçamentos detalhados, cronograma físico financeiro, BDI e encargos sociais, e demais peças pertinentes à execução qualificada de uma obra pública; Executar tarefas afins.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE - CC-4 ou FG-4

SÍNTESE DOS DEVERES – Chefiar todas as atividades e o processo do licenciamento, de acordo com a legislação vigente, a exploração racional ou quaisquer outras alterações da cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; Supervisionar o processo de licenciamento prévio, de instalação e de operação para as diversas atividades.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES – Chefiar o comeditamento do licenciamento ambiental para implantação de atividades socioeconômicas que utilizem recursos ambientais;

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Nonoai

Coordenar a análise dos Estudos de Impacto Ambiental, para implantação de atividades socioeconômicas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente; coordenar o desenvolvimento do planejamento, em conjunto com os demais órgãos competentes, do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou nocivos à saúde; Supervisionar a definição da metodologia de avaliação de laudos de Cobertura Vegetal e a sua aplicação; planejar com profissionais do Município, quando necessário, a metodologia e o gerenciamento do licenciamento ambiental supervisionando a sua aplicação; supervisionar os processos de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação de estabelecimentos comerciais, empreendimentos, projetos ambientais e demais estruturas que exijam o referido licenciamento; interagir com o grupo de fiscalização fornecendo subsídios para a atuação da equipe focados nos processos de licenciamento; executar tarefas afins.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS- CC-4 ou FG-4

Executar chefia do Departamento de Obras, realizando o assessoramento direto à Secretaria de Obras; Responsabilizar-se pela supervisão geral da pasta, especialmente no controle e distribuição de máquinas e serviços; controle e distribuição de combustíveis e materiais, demais meios operacionais, bem como a fiscalização pelo zelo e conservação do patrimônio da Secretaria e equipamentos destinados à mesma; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E URBANISMO- CC-4 ou FG-4

SÍNTESE DOS DEVERES - Chefiar, orientar, coordenar e controlar os trabalhos do Departamento de Trânsito e Urbanismo no Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES - Chefiar e Zelar pela execução da fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal, estadual e municipal pertinente, na circunscrição territorial do município. Chefiar e analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Nonoai

informações a respeito dos mesmos, para assegurar a eficiente execução. Organizar, coordenar e fiscalizar o trabalho dos Fiscais de Trânsito e de todas as atividades de Urbanismo. Prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito. Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos. Promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, Chefiar a promoção da manutenção da infra-estrutura de tráfego; Promover a criação de condições adequadas de circulação para portadores de deficiência física; Estabelecer espaços destinados a estacionamento de veículos para pessoas portadoras de deficiência, idosos e gestantes; Estabelecer espaços destinados a estacionamento de veículos para pessoas portadoras de deficiência, idosos e gestantes; bem como estacionamentos especiais para motos; Desenvolver políticas de educação de trânsito, engenharia de tráfego controle e análise estatística de trânsito; Julgamento da consistência do auto de infração lavrado por seus agentes (mesmo que sejam da Brigada Militar) e o julgamento de eventual defesa interposta pelos interessados, juntamente com a JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR- CC-4 ou FG-4

Exercer paralelamente, em consonância com o responsável pelas ações de de educação municipais, as atividades eminentemente educativas, voltadas à Coordenação Pedagógica, Supervisão Escolar e Orientação Educacional; Assessorar no planejamento da Educação Municipal; Executar em áreas específicas, metas e ações do Governo Municipal; Avaliar, observar e analisar criticamente, os resultados do processo de ensino e aprendizagem, com vista a retificação e o planejamento; Coordenar os servidores no seu trabalho junto aos professores, para acompanhamento ou ajustamento do desenvolvimento do currículo; Orientar os diretores e professores na escolha e no preparo do material didático usado no estabelecimento de ensino; Executar, em suas áreas específicas as metas de ação do Governo Municipal; Avaliar, observar e analisar, criticamente, os resultados dos processos de ensino - aprendizagem com vistas a supervisão e ao planejamento; Inspeccionar as unidades escolares orientando-as e propondo medidas eficientes a sua melhoria, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Nonoai

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO- CC-4 ou FG-4

SÍNTESE DOS DEVERES – Chefiar o controle das atividades administrativas do departamento, tais como: cumprimento das rotinas relativas ao quadro de pessoal do gabinete, elaboração e acompanhamento da agenda do Prefeito, elaboração de minutas de despachos e decisões administrativas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES – Chefiar e atuar junto ao Prefeito Municipal de acordo com a sua competência na área de atuação específica pela qual responde, de acordo com as necessidades administrativas e técnicas de cada uma delas, repassando ao administrador e demais setores vinculados, a orientação técnica necessária, encaminhando à mesma, e aos vários setores integrantes do órgão administrativo, todas as informações capazes de dar a visão sobre os atos do administrador em total assessoramento ao seu gabinete, Realizando serviços de assessoria, sempre voltado ao desenvolvimento de trabalhos informativos nos diversos órgãos da Administração, em apoio ao Chefe do Executivo Municipal; Assessorar diretamente o Prefeito em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando parcerias, notas técnicas, minutas e informações, promover articulação do Prefeito com órgãos e entidades públicas e privadas municipais, estaduais e nacionais; Assessorar o órgão e entidade vinculada ao Gabinete do Prefeito em assuntos que forem determinados pelo Chefe do Executivo; Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO CULTURAL- CC-4 ou FG-4

Desenvolver, em toda a sua extensão, as atividades de cultura, tendo sob seu escopo, as atividades de gerência do Museu Municipal e da Biblioteca Municipal, do fomento às promoções e eventos municipais, de caráter histórico, cultural, artístico, social, musical, comemorativos, etc.; Organizar o Calendário de Eventos do Município; Renovar e manter o acervo da biblioteca municipal e conservação do museu municipal; Supervisionar o patrimônio histórico do Município e promover atividades e eventos relacionados ao desenvolvimento cultural da comunidade; Elaborar projetos e atividades relacionadas, especificamente, com a cultura, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE DEPARTAMENTO ATIVIDADES DESPORTIVAS- CC-4 ou FG-4

Responsável pelo desenvolvimento e controle de atividades desportivas e de recreação no âmbito Municipal, permitindo e estimulando o desenvolvimento de talentos em diversas modalidades do esporte, propiciando intercâmbio dentro da área esportiva e responsável pelo Conselho Municipal de Desporto, Supervisionar e comandar os ensinamentos práticos e pedagógicos dos alunos no âmbito municipal esportivo, nas diversas modalidades de esporte; Elaborar calendário esportivo na execução e organização de campeonatos municipais, nas diversas modalidades esportivas, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES- CC-4 ou FG-4

SÍNTESE DOS DEVERES – Chefiar a execução das atividades pertinentes à área de Pessoal que atenda a legislação pertinente, no tocante aos controles específicos sobre efetividade, tempo de serviço e concessão de benefícios de inativações e pensões e a observância das normas administrativas que a regem.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES – Chefiar as atividades da área de administração de pessoal certificando-se da exatidão dos documentos referente ao registro dos atos de concessão de benefícios, de inativação e pensões, coordenar a organização da documentação de registro destes atos junto ao Município e junto ao Tribunal de Contas do Estado certificando-se do pronto e correto lançamento dos atos de registro e acompanhamento da vida profissional dos mesmos para fins de inativação, benefícios e pensões; coordenar o fornecimento de informações as demais secretarias e departamentos a respeito da legislação que rege os servidores no que tange a vida funcional e de inativação; coordenar as ações de arquivamento da documentação na pasta dos servidores em planilha específica; coordenar a confecção da folha de pagamento dos inativos e pensionistas; Executar tarefas afins.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

COORDENADOR DO SETOR DE TURISMO- CC-3 ou FG-3

Coordenar, desenvolver, incentivar e promover programas ligados a área de turismo do município, orientando e coordenando a execução de políticas voltadas para o desenvolvimento de parcerias e intercâmbios com as esferas Federal e Estadual, na busca de projetos e ações para incrementar o turismo em geral em nosso município, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS- CC-2 ou FG-2

Coordenar as atividades do setor onde está lotado distribuindo tarefas, acompanhando a execução das mesmas, desenvolvendo critérios de organização no andamento das atividades da pasta, acompanhando o seu desenvolvimento e resultados; Avaliar o desempenho dos serviços executados pelo seu setor, de seus executados de forma a poder emitir juízo de valor sobre os resultados obtidos e promover as alterações necessárias a seu aprimoramento, comunicar ao chefe superior imediato as alterações e os resultados alcançados; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

COORDENADOR DE TRABALHOS SOCIAIS- CC-2 ou FG-2

Coordenar o desenvolvimento de trabalhos de assistência social com a organização, direcionamento de recursos com vista ao desenvolvimento de planos comunitários de assistência social; gerenciar programas em convênios com a União e Estado, na execução dos mesmos, ligados à assistência social aos munícipes, executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

COORDENADOR DO SETOR DE ICMS- CC-2 ou FG-2

SÍNTESE DOS DEVERES – Coordenar a execução das ações de ordem fiscal, em consonância as normas estabelecidas pela Secretaria da Fazenda do Estado.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES - Coordenar as ações para orientação de produtores e pequenos estabelecimentos rurais para obtenção do bloco do produtor rural; Supervisionar o controle do cadastro dos Produtores Rurais Via Programa (Sitagro) no site SEFAZ da Fazenda do Estado; Supervisionar o fornecimento e recebimento dos talões aos produtores rurais do município; assessorar a entrega do talão e arquivamento, o processo de quitação e baixa do arquivo, digitação das operações do produtor efetuadas no talão; supervisionar o despacho dos resumos à delegacia da Receita Estadual; supervisionar as ações de alteração cadastrais sempre que necessárias do Produtor Rural Via (Sitagro) e envio de arquivos ao Estado via (Sitagro) com o devido acompanhamento da efetividade da alteração; supervisionar a revisão anual dos talonários para o Censo do ICMS; responsabilizar-se pela solução de pendências dos produtores rurais junto a delegacia da Receita; executar tarefas afins.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CHEFE DE EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS- CC-1 ou FG-1

Chefiar e supervisionar equipe de serviços gerais; Responsável pela equipe de trabalho em diversas atividades, na conservação de vias públicas, praças, jardins; Chefiar equipe de trabalho de conservação e recuperação de áreas verdes, Chefiar equipe de trabalho de conservação e construção de bueiros, boca de lobo; Chefiar as atividades de conservação e proteção do meio ambiente; Chefiar equipe de poda e plantio de árvores; Responsável pelo acompanhamento e controle dos trabalhos no setor de vigilância com referência a eficiência e assiduidade do referido cargo; executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio

Rua Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Fone (54) 3362-1270 – Fax (54) 3362-1267 – CEP 99.600-000 – Nonoai/RS

Home Page: www.nonoai.rs.gov.br – E-mail: gabinete@nonoai.rs.gov.br – engenharia@nonoai.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Nonoai

HORÁRIO DE TRABALHO: Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

EA