

I-CADERNO DO EXECUTIVO

a) LEIS MUNICIPAIS, DECRETOS,
PORTARIAS E DEMAIS
PROCESSOS LEGISLATIVO**LEI Nº 1.400 DE 22 DE
ABRIL DE 2025**

“Altera a redação dos artigos 1º e 5º da Lei 902 de 12 de dezembro de 2002, acresce os artigos 5º-A, 5º-B, 5º-C, 5º-D e 5º-E à Lei Municipal 902 de 12 de dezembro de 2002, altera redação dos Anexos I, III e IV da Lei Municipal 919 de 16 de novembro de 2003 e exclui o ANEXO II da Lei Municipal 919 de 16 de novembro de 2003.”

O Prefeito Municipal de São Brás do Suaçuí, Estado de Minas Gerais.

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

Art. 1º. O Capítulo IV da Lei Municipal 902 de 12 de dezembro de 2002, que “Dispõe sobre a estrutura administrativa municipal”, passa a vigor com a seguinte redação:

**CAPÍTULO IV
DA CONTROLADORIA-GERAL DO
MUNICÍPIO****Seção I
Da Controladoria-Geral**

Art. 5º. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade executar as atividades de Controle Interno, sendo-lhe garantida autonomia funcional, status de Secretaria e orçamento próprio, em cumprimento aos artigos 74

da Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 54 e 59 da Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e demais atos normativos que versam sobre o assunto, competindo-lhe:

I – Realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria;

II – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de governo e orçamentos;

III – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

IV – Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;

V – Coordenar e executar o controle interno, visando a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

VI – Adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

VII – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VIII – Instaurar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, pela designação das respectivas comissões;

IX – promover inspeções nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios e pareceres com relatório e qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;

X – Realizar atividades de controle, auditoria e fiscalização sobre a gestão de recursos públicos municipais;

XI – Propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

XII – Realizar inspeções em caráter

preventivo ou ordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município;

XIII – Promover o incremento da transparência pública;

XIV – Desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;

XV – Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

XVI – Editar normativos internos com objetivo de otimizar as atividades da administração, desde que haja ciência do chefe do Executivo;

XVII – Promover cursos e capacitações de servidores com apoio dos demais Órgãos;

XVIII – Realizar atividades relacionadas à correição;

XIX – Coordenar e executar junto a Procuradoria as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo;

XX – Acompanhar e manifestar nos processos de sindicância ou investigações sumárias;

XXI – Acompanhar os inquéritos administrativos;

XXII – Opinar sobre recursos em matéria disciplinar da competência do Prefeito;

XXIII – Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública Municipal, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Controladoria-Geral;

XXIV – Articular-se com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, visando à uniformização de procedimentos técnicos, à integração de treinamentos em matéria correcional e à prevenção de ilícitos administrativos;

XXV – Promover em conjunto com as secretarias municipais a que o tema estiver ligado ou auxiliar audiências e conferências públicas mediante comprovação de necessidade ou a pedido da Câmara Municipal;

XXVI - Elaborar cartilhas, manuais, dentre outras formas de orientação para os servidores em matéria afeta à Controladoria;

XXVII – Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Parágrafo único. As atividades de correição poderão ser desenvolvidas juntamente com a Procuradoria, com o objetivo de garantir a eficácia de todos os atos, cabendo ainda a designação de comissões especiais para atender as finalidades da Administração, tendo as atribuições definidas em ato próprio.

Art. 5º-A. A Controladoria-Geral será dirigida pelo Controlador-Geral, que deverá ter formação superior em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito.

Art. 5º-B. Para exercício de suas atribuições a Controladoria-Geral passa a ter a seguinte estrutura Organizacional Básica:

I – Controladoria-Geral;

II – Assessoria de Controle Interno;

III – Ouvidoria e,

IV – Auditoria Interna.

Art. 5º-C. São atribuições da Assessoria de Controle Interno:

I - Prestar assistência ao Controlador-Geral;

II - Receber, protocolar e dar o devido encaminhamento a documentos;

III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;

IV - Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

V - Participar de Comissões a serem designadas pelo Controlador-Geral;

VI - Protocolar a entrada e saída de documentos;

VII - Redigir atas de reuniões;

VIII - Realizar contatos e diligências de interesse do órgão;

IX - Providenciar reprodução de documentos e outros materiais;

X - Controlar a aplicação dos recursos orçamentários destinados a ações de responsabilidade da Controladoria-Geral;

XI - Organizar o arquivo do Órgão;

XII - Organizar salas e ambientes de reuniões;

XIII - Controlar o material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis no setor;

XIV - redigir e digitar convocação para reuniões, ofícios e outros documentos;

XV - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Controlador-Geral.

Seção II **Do Setor de Ouvidoria**

Art. 5º-D. A Ouvidoria Municipal é setor auxiliar do Município, atuando como canal de comunicação entre o cidadão e o Poder Executivo, permitindo que este colabore para a melhoria do serviço prestado por meio de elogios, críticas, sugestões, reclamações e denúncias de membros e servidores pertencentes ao Ente, competindo-lhe:

I – Receber e apurar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, representações e outras solicitações referentes a procedimentos e ações;

II – Contribuir para o aperfeiçoamento e melhoria das atividades prestadas pela Administração Pública Municipal;

III – Manter a comunicação direta entre a sociedade e a Administração Pública Municipal;

IV – Colaborar com o fortalecimento da cidadania;

V – Agir com transparência, presteza e eficiência;

VI – Escutar e entender as questões, mantendo-se neutro em relação aos fatos;

VII – Auxiliar na reformulação de questões e no desenvolvimento de opções;

VIII – Orientar ou treinar indivíduos para lidar diretamente com outras partes, incluindo o uso de recursos formais de resolução da organização;

IX – Auxiliar na remoção de problemas para canais formais de resolução;

X – Facilitar os processos informais de resolução;

XI – Identificar novos problemas e oportunidades de mudança sistêmica para a organização;

XII – Realizar diligências nas unidades da Administração Pública Municipal, sempre que necessário, para os desenvolvimentos de seus trabalhos;

XIII – Proceder correções preliminares nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XIV – Manter sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como

sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes proteção aos denunciantes;

XV – Manter canais de atendimento destinados a receber denúncias ou reclamações;

XVI – Planejar e implementar as disposições legais pertinentes ao acesso à informação e à transparência pública;

XVII – Manter atualizado o arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações;

XVIII – Promover estudos e propostas de gestão para operacionalização e ordenamento das ações referentes à implementação dos direitos da cidadania no Município, objetivando aprimorar o funcionamento da máquina administrativa, nesse sentido;

XIX – Realizar seminários, pesquisas e cursos versando sobre assuntos de interesse da Administração Pública Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

XX – Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Parágrafo único. As atividades do Setor de Ouvidoria Municipal serão

exercidas pelo Ouvidor, sendo as decisões submetidas ao Controlador-Geral para despacho junto ao Chefe do Executivo, sendo ressalvados os casos em que haja conflito de interesses.

Seção III

Do Setor de Auditoria Interna

Art. 5º-E. O setor de Auditoria Interna é o setor independente, que tem por objetivo a avaliação, assessoramento e consultoria, agregando valores e melhorando as operações e processos da Administração Pública, sendo-lhe garantido autonomia funcional, tendo como finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

I – Revisar e avaliar a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros e operacionais;

II – Revisar a extensão do cumprimento das normas, dos planos e procedimentos vigentes;

III – Revisar a extensão dos controles sobre os recursos, fundos e fontes financeiras e da sua proteção contra todo tipo de perda;

IV – Revisar o grau de confiança, das informações e dados contábeis e de outra

natureza, preparados dentro da prefeitura;

V – Avaliar a qualidade alcançada na execução de tarefas determinadas para o cumprimento das respectivas responsabilidades;

VI – Determinar a instauração e coordenar as atividades de auditoria dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VII – Definir diretrizes para a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão das atividades de Auditoria, procedendo à consolidação de dados estatísticos com relação às atividades de auditorias realizadas;

VIII – Promover, na esfera de sua competência, intercâmbio contínuo com outros órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

IX – Propor as diretrizes e coordenar a elaboração do planejamento anual de auditoria para a aprovação do Controlador-Geral;

X – Coordenar o monitoramento e a avaliação das ações de auditoria e prestar contas dos resultados ao Controlador-Geral;

XI – Emitir relatórios relacionados auditoria contábil, operacional e especial;

XII – Analisar e emitir pareceres sobre balanços e balancetes patrimoniais dos órgãos da Administração;

XIII – Implementar controles e avaliar atividades, propor, elaborar, implantar e monitorar rotinas e procedimentos;

XIV – Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Parágrafo único. As atividades do Setor de Auditoria Interna serão exercidas pelo Auditor Interno, sendo as decisões submetidas ao Controlador-Geral para despacho junto ao Chefe do Executivo, sendo ressalvados os casos em que haja conflito de interesses.

Art. 2º. A Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico passa a ter acrescida em sua estrutura o Setor de Convênios e Parcerias.

Art. 3º. O Setor de Contratos, Convênios e Parcerias previsto no Inciso V do artigo 1º da Lei Municipal 902 de 12 de dezembro de 2002, passa a vigor com a nomenclatura de Setor de Contratos.

Art. 4º. O Inciso V do artigo 1º da Lei Municipal 902 de 12 de

dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

V – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;

a) Setor de Finanças e Tesouraria;

b) Setor de Contabilidade;

c) Setor de Patrimônio;

d) Setor de Compras;

e) Setor de Tributação e Fiscalização;

f) Setor de Recursos Humanos;

g) Setor de Licitações;

h) Setor de Contratos;

i) Setor de Tecnologia da Informação;

j) Setor de Almoxarifado;

k) Setor de Projetos e Engenharia;

l) Setor de Protocolo e Arquivo;

m) Setor de Convênios e Parcerias.

Art. 5º. Compete ao Setor de Convênios e Parcerias da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico o desenvolvimento e a coordenação dos programas e ações no âmbito dos convênios e parcerias firmados com a Administração Municipal, de acordo com as políticas governamentais, além de coordenar os procedimentos necessários à celebração, execução, monitoramento e finalização de todos os Convênios e Parcerias efetivadas pelo Município.

Art. 6º. O Inciso VIII do artigo 1º da Lei Municipal 902 de 12 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

VIII – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Setor de Coordenação da Unidade Básica;

b) Setor de Assistência Médica;

c) Setor de Saúde da Família;

d) Setor de Assistência Odontológica;

e) Setor de Vigilância em Saúde;

f) Setor de Fisioterapia;

g) Setor de Medicina Preventiva;

h) Setor de Saúde da Mulher;

i) Setor de Pediatria;

j) Setor de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

k) Setor de Farmácia;

l) Setor de Zoonoses.

Art. 7º. O Inciso X do artigo 1º da Lei Municipal 902 de 12 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

X – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer, Turismo e Eventos.

a) Setor de Esportes e Lazer;

b) Setor de Turismo e Eventos;

c) Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Cultural.

Art. 8º. Compete ao Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer, Turismo e Eventos estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento da cultura e do patrimônio cultural material e imaterial, promovendo programas e ações no sentido da preservação da cultura e do patrimônio cultural local, competindo ainda, quanto ao patrimônio histórico, zelar pelos prédios, bens móveis e imóveis que tenham valor histórico, sejam

inventariados, tombados ou não, procurando manter a incolumidade desse patrimônio, seja cuidando, mantendo limpo, realizando as intervenções necessárias a fim de evitar danos a esse patrimônio, desde que orientado pelos Órgãos Municipal, Estadual e Nacional de proteção ao patrimônio histórico, e ainda a vigília desse patrimônio, evitando atos de vandalismo, o furto de bens móveis e a depredação de bens imóveis.

Art. 9º. O ANEXO I da Lei Municipal 919 de 16 de novembro de 2003, que “CONTÉM A LOTAÇÃO, NÚMERO DE CARGOS E O NÚMERO DE VAGAS”, passa a vigor com a seguinte redação:

**ANEXO I
CONTÉM A LOTAÇÃO, NÚMERO
DE CARGOS E O NÚMERO DE
VAGAS**

LOCAL DO EXERCÍCIO	GABINETE DO PREFEITO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Chefe de Gabinete	01
Diretor de Secretaria	07
Assessor de Planejamento e Gestão I	10
Assessor de Planejamento e Gestão II	10
LOCAL DO EXERCÍCIO	PROCURADORIA
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS

Procurador Geral	01
Procurador	01
Assessor Jurídico	02
LOCAL DO EXERCÍCIO	CONTROLADORIA
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Controlador-Geral	01
Assessor de Controle Interno	01
Auditor Interno	01
Ouvidor	01
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO
QUANTIDADE DE CARGOS	
Diretoria do Departamento	
	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente
	01
Setor de Agricultura	Encarregado do Setor de Agricultura
	01
Setor de Meio Ambiente	Encarregado do Setor e Meio Ambiente
	01
LOCAL DO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E

EXERCÍCIO	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO
QUANTIDADE DE CARGOS	
Diretoria do Departamento	
	Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico
	01
	Agente Administrativo
	06
	Agente Administrativo I
	25
Setor de Finanças e Tesouraria	Chefe do Setor VI
	01
	Tesoureiro
	01
Setor de Contabilidade	Encarregado do Setor de Contabilidade
	01
	Contador
	01
Setor de Patrimônio	Chefe de Setor I
	01
Setor de Compras	Encarregado do Setor de Compras
	01
Setor de Tributação e	Encarregado do Setor de Tributação
	01

Fiscalização	o e Fiscalização	
	Fiscal de Posturas e Tributos	02
Setor de Recursos Humanos	Encarregado do Setor de Recursos Humanos	01
Setor de Licitações	Encarregado do Setor de Licitações	01
Setor de Contratos	Chefe de Setor IV	01
Setor de Tecnologia da Informação	Chefe de Setor IV	01
	Técnico de Informática	02
	Analista de Sistema	01
Setor de Almoxarifado	Chefe de Setor I	01
Setor de Projetos e Engenharia	Chefe de Setor VI	01
	Assessor de Projetos	01
Setor de Protocolo e Arquivo	Chefe de Setor IV	01

Setor de Convênios e Parcerias	Chefe de Setor IV	01
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Diretoria do Departamento		
	Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social	01
	Assessor de Assistência e Desenvolvimento Social	01
Setor de Assistência Social	Chefe do Setor V	01
	Assistent e Social	01
Setor de Desenvolvimento Social	Chefe do Setor V	01
	Assistent e Social	01
Setor de Programas de Proteção Básica	Chefe do Setor V	01

	Instrutor Cultural	03
Setor de Proteção Social Especial	Chefe de Setor V	01
	Diretor Coordenador do CRAS	01
	Psicólogo da Assistência Social	01
	Terapeuta Ocupacional	01
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Diretoria do Departamento		
	Secretário de Educação	01
Setor de Ensino	Diretor Escolar	02
	Vice Diretor Escolar	03
	Psicólogo de Atendimento Educacional	01
	Especialista em	06

	Educação	
	Professor da Educação Básica I – PEB I-EI	24
	Professor da Educação Básica I – PEB I-EF	36
	Professor da Educação Básica II – PEB II	30
	Assistente Pedagógico	20
	Assistente de Turma	35
	Auxiliar de Serviços – Canteiro	30
	Assistente Social da Educação	01
	Assessor Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e Fundamental	03

	Técnico de Enfermagem da Educação	02
Setor de Arte	Chefe do Setor III	01
	Professor de Música	03
	Instrutor Cultural da Educação	02
Setor de Arquivo e Documentação Escolar	Chefe de Setor I	01
	Técnico de Secretaria Escolar	02
	Técnico de Secretaria Escolar I	07
Setor de Nutrição	Chefe de Setor V	01
	Nutricionista de Atendimento Educacional	01
Setor de Psicologia	Chefe do Setor V	01
Setor de Assistência ao Aluno	Chefe do Setor V	01
Seção Núcleo de		

Atendimento Educacional Especializado - NAAE		
	Psicólogo de Atendimento Educacional	03
	Terapeuta Ocupacional de Atendimento Educacional	01
	Fonoaudiólogo de Atendimento Educacional	02
	Psicopedagogo de Atendimento Educacional	02
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE SAÚDE	
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Diretoria do Departamento		
	Secretário Municipal de Saúde	01

Setor de Saúde – Coordenação da Unidade Básica	Chefe do Setor V	01				Odontólogo de Saúde da Família	02
Setor de Assistência Médica						Técnico de Saúde Bucal de Saúde da Família	02
	Psicólogo	02				Auxiliar de Saúde Bucal de Saúde da Família	02
	Fonoaudiólogo da Atenção Primária	01				Fisioterapeuta de Saúde da Família	02
	Assistente Social da Atenção Primária	01				Terapeuta Ocupacional de Saúde da Família	01
	Enfermeiro	01				Agente Comunitário de Saúde da ESF	08
	Enfermeiro I	05				Nutricionista da equipe multidisciplinar	02
	Técnico de Enfermagem	10				Educador físico da equipe multidisciplinar	02
	Recepcionista	04				Educador social da equipe multidisciplinar	02
Setor de Saúde da Família	Chefe de Setor V	01				Psicólogo da equipe multidisciplinar	02
	Médico de Saúde da Família	01					
	Enfermeiro de Saúde da Família	02					
	Técnico de Enfermagem de Saúde da Família	02					

Setor de Assistência Odontológica	Chefe de Setor V	01
	Técnico de Higiene Dental	02
	Auxiliar de Saúde Bucal	02
Setor de Vigilância em Saúde	Chefe de Setor II	01
	Agente de Saúde Pública	02
	Agente de Endemias	02
	Auxiliar de Vigilância em Saúde	02
Setor de Fisioterapia	Chefe de Setor VII	01
	Fisioterapeuta	02
Setor de Medicina Preventiva	Chefe de Setor VIII	01
Setor de Saúde da Mulher	Chefe de Setor VIII	01
Setor de Pediatria	Chefe de Setor VIII	01
Setor de Tratamento Fora do	Chefe de Setor V	01

Domicílio		
Setor de Farmácia	Chefe de Setor V	01
	Farmacêutico	01
Setor de Zoonoses	Chefe de Setor III	01
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO	
SETOR	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS
Diretoria do Departamento		
	Secretário de Obras e Urbanismo	01
	Chefe de Equipe – Chefe de Setor III	03
	Auxiliar de Serviços	88
	Eletricista	01
	Soldador Serralheiro	01
Setor de Obras	Chefe de Setor II	01
	Oficial de Serviços	08
Setor de Estradas Vicinais	Chefe de Setor V	01

Setor de Urbanismo	Chefe de Setor II	01
Setor de Cemitério	Chefe de Setor II	01
Setor de Veículos, Máquinas e Equipamentos	Chefe de Setor II	01
	Mecânico de Veículos Automotores Leve e Pesado	01
	Eletricista de Veículos Automotores Leve e Pesado	01
	Operador de Máquinas I	01
	Operador de Máquinas II	03
Setor de Transporte	Encarregado do Setor de Transporte	01
	Motorista	30
	Motorista I	05
LOCAL DO EXERCÍCIO	SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E EVENTOS	
SETOR	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS

	DO CARGO	
Diretoria do Departamento		
	Secretário de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos	01
Setor de Esporte e Lazer	Encarregado do Setor de Esporte e Lazer	01
	Assessor de Esporte e Lazer	01
Setor de Turismo e Eventos	Encarregado do Setor de Turismo e Eventos	01
	Assessor de Turismo e Eventos	01
Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Cultural	Encarregado do Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Cultural	01
	Assessor de Cultura	01
	Zelador	02

Art. 10. O Organograma previsto no Anexo III da Lei Municipal 919 de 16 de novembro de 2003, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 11. O Anexo IV da Lei Municipal 919 de 16 de novembro de 2003, que “CONTÉM OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E OS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, FORMA DE PROVIMENTO, VENCIMENTO, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REQUISITOS ESSENCIAIS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES.”, passa a vigor com a seguinte redação:

ANEXO IV

CONTÉM OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E OS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, FORMA DE PROVIMENTO, VENCIMENTO, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REQUISITOS ESSENCIAIS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES.

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
NÚMERO DE VAGAS	06 (seis)
VENCIMENTO	R\$ 2.107,35 (dois mil, cento e sete reais e trinta e cinco centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições deste cargo são desempenhadas sob a orientação e supervisão de um superior hierárquico, e compreenderá: I – anotação de dados; II – arquivamento de documentos; III – conferência de documentos, arquivos de papéis; IV – redação de correspondência, pareceres, atas, certidões, relatórios e outros documentos; V – consulta de fichário e documentos; VI – cálculos simples de matemática; VII – preencher guias e formulários; VIII – redigir expedientes simples; IX – manter atualizados os arquivos da repartição onde trabalha, objetivando a permanente compilação e o armazenamento de dados; X – executar tarefas externas, necessárias ao bom andamento dos trabalhos; XI – lançar dados e informações em sistemas informatizados; XII – ter conhecimento dos programas de informática necessários ao serviço e desde que capacitados; XIII – executar outras atividades de apoio administrativo operacional.	

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO I
NÚMERO DE VAGAS	25 (vinte e cinco)
VENCIMENTO	R\$ 2.349,13 (dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e treze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições deste cargo são desempenhadas sob a orientação e supervisão de um superior hierárquico, e compreenderá: I – anotação de dados; II – arquivamento de documentos; III – conferência de documentos, arquivos de papéis; IV – redação de correspondência, pareceres, atas, certidões, relatórios e outros documentos; V – consulta de fichário e documentos; VI – cálculos simples de matemática; VII – preencher guias e formulários; VIII – redigir expedientes simples; IX – manter atualizados os arquivos da repartição onde trabalha, objetivando a permanente compilação e o armazenamento de dados; X – executar tarefas externas, necessárias ao bom andamento dos trabalhos; XI – lançar dados e informações em sistemas informatizados;	

XII – ter conhecimento dos programas de informática necessários ao serviço e desde que capacitados; XIII – executar outras atividades de apoio administrativo operacional.	
CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	08 (OITO)
VENCIMENTO	R\$ 3.036,00 (três mil e trinta e seis reais)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Agente Comunitário de Saúde são aquelas prevista na Lei Nacional 11.350 de 5 de outubro de 2006, compreendendo o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em	

conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;

II – o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

III – a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

IV – a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de

1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) da pessoa em sofrimento psíquico;

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

V – realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família;

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

VI – o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da

família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:

I – a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional,

encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

II – a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional,

encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

III – a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;

IV – a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;

V – a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

I – a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;

II – a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;

III – a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações

obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;

IV – a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;

V – a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

VI – o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;

VII – o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

CARGO	AGENTE DE ENDEMIAS
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 3.036,00 (três mil e trinta e seis reais)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Agente de Endemias:

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, visando:

I – executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc., palestras, dedetização, limpeza e exames;
II – realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
III – realizar identificações e eliminações de foco e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
IV – implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti;
V – realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
VI – prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
VII – realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
VIII – realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
IX – realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em área endêmicas;
X – Ministras palestras em escolas e outros seguimentos;
XI – dedetizar para combater ao dengue e outros insetos;
XII – realizar outras tarefas correlatas.

CARGO	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.996,99 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Agente de Saúde Pública: A carreira compreende atividades externas de vigilância e controle, visando evitar o aparecimento de focos de agentes nocivos à saúde humana, em especial: I – fazer cumprir as normas relativas à vigilância sanitária e epidemiológica e de política administrativa local; II – orientar os cidadãos quanto às normas de higiene e saúde pública vigentes no município; III – autuar e multar as pessoas físicas ou jurídicas infratoras; IV – exarar parecer nos processos de concessão de alvarás de funcionamento; V – desempenhar outras tarefas concernentes à vigilância sanitária e epidemiológica; VI – desempenhar outras tarefas correlatas.	

CARGO	ANALISTA DE SISTEMAS
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.327,34 (quatro mil, trezentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO ACADÊMICA DE ANALISTA DE SISTEMAS
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O Analista de Sistemas é o profissional da área de Tecnologia da Informação (TI) que a partir de uma necessidade ou problema realiza soluções vantajosas para o usuário. O Analista de Sistemas realiza seus trabalhos através do uso de sistemas e recursos computacionais de hardware (parte física do computador) e software (parte lógica do computador). As principais atividades do Analista de Sistemas são: I – desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina; II – projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte; III – propor planos e sistemas de informatização na empresa;	

IV – analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação;
V – elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações na empresa através da criação de aplicativos que facilitem este processo.

CARGO	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 1.800,00 (UM MIL E OITOCENTOS REAIS)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento direto ao Controlador-Geral, cabendo-lhe: I – Auxiliar o Controlador-Geral; II - Receber, protocolar e dar o devido encaminhamento a documentos; III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;	

IV - Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

V - Participar de Comissões a serem designadas pelo Controlador-Geral;

VI - Protocolar a entrada e saída de documentos;

VII - Redigir atas de reuniões;

VIII - Realizar contatos e diligências de interesse do órgão;

IX - Providenciar reprodução de documentos e outros materiais;

X - Controlar a aplicação dos recursos orçamentários destinados a ações de responsabilidade da Controladoria-Geral;

XI - Organizar o arquivo do Órgão;

XII - Organizar salas e ambientes de reuniões;

XIII - Controlar o material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis no setor;

XIV - redigir e digitar convocação para reuniões, ofícios e outros documentos;

XV - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Controlador-Geral.

CARGO	ASSESSOR DE ESPORTE E LAZER
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ

ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento direto ao Prefeito, cabendo-lhe: I – promover eventos esportivos e de lazer; II – elaborar o calendário de eventos esportivos e de lazer; III – desenvolver e acompanhar os eventos esportivos do Município, quando promovidos ou apoiados pela Administração Municipal; IV – atuar em conjunto com outros órgãos do governo nos projetos que visem à promoção do esporte e do lazer; V – executar outras tarefas que tenham como finalidade o incentivo à prática do esporte e o lazer no âmbito do Município.	

CARGO	ASSESSOR DE PROJETOS
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.211,30 (três mil, duzentos e onze reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES:	

As atribuições do cargo de Assessor de Projetos compreendem:

- I – assessorar o Chefe do Setor nos processos de tomada de decisões do Setor;**
- II – visitar e percorrer os projetos de engenharia em implantação pelo Município, assessorando o Chefe do Setor;**
- III – acompanhar e verificar a prestação de contas dos convênios firmados;**
- IV – emitir os boletins de medição de obras;**
- V – aprovar os boletins de medição de obras;**
- VI – manifestar, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, quanto á viabilidade de realização de convênios com outros órgãos da administração e pessoas jurídicas de direito privado;**
- VII – opinar, desde que solicitado pelo Prefeito Municipal, quanto aos projetos de engenharia a serem desenvolvidos pela administração municipal;**
- VIII – manifestar, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, quanto aos projetos de construção civil residenciais, comerciais e industriais a serem edificados no Município;**
- IX – manifestar, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, quanto aos projetos de parcelamento de solo, entre eles desmembramento, remembramento e loteamentos;**
- X – acompanhar projetos de engenharia do Município;**
- XI – emitir pareceres relativos à sua área de atuação;**
- XII – emitir relatórios relativos à área de engenharia;**

XIII – executar outras tarefas correlatas.

CARGO	ASSESSOR DE TURISMO E EVENTOS
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:
Assessoramento direto ao Prefeito, cabendo-lhe:
I – promover eventos culturais;
II – elaborar o calendário de eventos culturais;
III – desenvolver e acompanhar os eventos culturais do Município, quando promovidos ou apoiados pela Administração Municipal;
IV – atuar em conjunto com a Secretaria de Educação nos programas culturais;
V – executar outras tarefas que tenham como finalidade a promoção da cultura e do turismo no Município.

CARGO	ASSESSOR DE CULTURA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)

VENCIMENTO	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento direto ao Prefeito, cabendo-lhe: I – promover eventos culturais; II – elaborar o calendário de eventos culturais; III – desenvolver e acompanhar os eventos culturais do Município, quando promovidos ou apoiados pela Administração Municipal; IV – atuar em conjunto com a Secretaria de Educação nos programas culturais; V – executar outras tarefas que tenham como finalidade a promoção da cultura e do turismo no Município.	

CARGO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO I
NÚMERO DE VAGAS	10 (DEZ)
QUA	R\$ 2.472,77 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Assessor de Planejamento e Gestão I compete o exercício das atividades de assessoria de baixa e média complexidade assessorando os Chefes de Setores, os Diretores de Secretarias e o Prefeito Municipal nas necessidades de cada serviço e em consonância com as atribuições do cargo.	

CARGO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO II
NÚMERO DE VAGAS	10 (DEZ)
VENCIMENTO	R\$ 3.956,43 (três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e três centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Assessor de Planejamento e Gestão II compete o exercício das atividades de assessoria de média e alta complexidade assessorando os Chefes de	

Setores, os Diretores de Secretaria e o Prefeito Municipal nas necessidades de cada serviço e em consonância com as atribuições do cargo.

CARGO	ASSESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL
NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA
REQUISITOS	ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES: O Assessor Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e Fundamental é o agente articulador entre professores e diretoria e a comunidade em geral, sendo este profissional um articulador do processo de ensino aprendizagem, competindo-lhe ainda implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participar da elaboração, implementação e	

coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.

Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais.

Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.

CARGO	ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 4.330,00 (quatro mil, trezentos e trinta reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES:	

O Assessor de Assistência e Desenvolvimento Social é o profissional de nível médio, que tem como atividade principal o de assessorar o gestor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, especialmente na relação entre a Secretaria e as Associações ou qualquer outra forma de associativismo e ainda aos cidadãos beneficiários dos programas sociais.

Compete ao Assessor de Assistência e Desenvolvimento Social:

I – assessorar a direção da Secretaria, agendando e acompanhando reuniões diversas;

II – lavrar as atas das reuniões internas e externas;

III – ser o interlocutor entre a Gestão da Secretaria e as Associações;

IV – ser o interlocutor entre a Gestão da Secretaria e qualquer forma coletiva de associativismo;

V – ser o interlocutor entre a Gestão da Secretaria e os cidadãos;

VI – auxiliar as Associações ou qualquer outra forma de associativismo no preparo de documentos para lavratura de convênios e suas prestações de contas;

VII - exercer tarefas de apoio às Associações e outras formas de associativismo;

VIII – exercer outras tarefas correlatas.

VENCIMENTO	R\$ 4.699,00 (quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	SUPERIOR EM DIREITO
REQUISITOS	BACHAREL EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento ao Procurador Geral nas atividades de natureza jurídica e de procuradoria, na defesa dos direitos do Município em juízo ou fora dele e, ainda: I – o preparo dos projetos de leis e dos atos administrativos a serem baixados pelo Prefeito, quando determinado pelo Procurador Geral; II – a emissão de estudos e pareceres, à vista de solicitação dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa do Município, quando determinado pelo Procurador Geral; III – analisar e visar, sob coordenação do Procurador Geral, os editais de licitação, os atos normativos, os contratos, convênios e termos aditivos e outros documentos afins; IV – acompanhar as ações judiciais e representar o Município	

CARGO	ASSESSOR JURÍDICO
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)

em Juízo, quando for delegado pelo Procurador Geral;
V – cumprir mandados extrajudiciais quando determinado pelo Procurador Geral;
VI – defender o Município nas ações contra ele propostas, sob orientação do Procurador Geral;
VII – acompanhar os processos judiciais que figure como parte o Município, quando determinado pelo Procurador Geral;
VIII – manter em ordem o arquivo de ações quando uma das partes for o Município, sob orientação do Procurador Geral;
IX – emitir pareceres jurídicos oriundos de solicitações do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e dos presidentes das comissões instituídas pelo Executivo Municipal, quando encaminhados pelo Procurador Geral, aplicando-se o seu próprio convencimento, fundamentado conforme seu conhecimento jurídico e submetido à consideração do Procurador Geral;
XI – redigir anteprojeto de leis, decretos, portarias, instruções normativas, contratos e outros de responsabilidade da Procuradoria, quando solicitados pelo Procurador Geral;
XII – analisar as emendas e as leis votadas pela Câmara, para, se necessário, fundamentar as razões de veto, quando solicitado pelo Procurador Geral;
XIII – execução de outras tarefas inerentes à competência e natureza do cargo.
O detentor do cargo de Assessor Jurídico deve observar as disposições da Lei Nacional 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
REQUISITOS	ESTAR INSCRITO NO CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS
ATRIBUIÇÕES: A carreira inclui as atividades de assistência social, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a Administração, especialmente: a) elaborar planos e projetos relativos à área de assistência social;	

b) dar suporte técnico ao Conselho Municipal de Assistência Social na consecução de seus objetivos;
c) diagnosticar as necessidades dos beneficiários das ações de assistência social no Município;
d) exarar parecer sobre assuntos colocados sob a sua apreciação;
e) organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade;
f) preparar certidões e atestados e fornecer cópia de documentos, quando autorizado;
g) orientar os usuários da assistência social com relação aos seus direitos.

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
REQUISITOS	ESTAR INSCRITO NO CONSELHO

	FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS
ATRIBUIÇÕES: A carreira inclui as atividades de assistência social, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a Administração, especialmente: a) elaborar planos e projetos relativos à área de assistência social; b) dar suporte técnico ao Conselho Municipal de Assistência Social na consecução de seus objetivos; c) diagnosticar as necessidades dos beneficiários das ações de assistência social no Município; d) exarar parecer sobre assuntos colocados sob a sua apreciação; e) organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade; f) preparar certidões e atestados e fornecer cópia de documentos, quando autorizado; g) orientar os usuários da assistência social com relação aos seus direitos.	

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e

	noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
REQUISITOS	ESTAR INSCRITO NO CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS
ATRIBUIÇÕES: A carreira inclui as atividades de assistência social, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a Administração, especialmente: a) elaborar planos e projetos relativos à área de assistência social em saúde; b) dar suporte técnico ao Conselho Municipal de Assistência Saúde na consecução de seus objetivos; c) exarar parecer sobre assuntos colocados sob a sua apreciação; d) organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade; e) preparar certidões e atestados e fornecer cópia de documentos, quando autorizado;	

f) orientar os usuários da assistência social com relação aos seus direitos.	
CARGO	ASSISTENTE PEDAGÓGICO
NÚMERO DE VAGAS	20 (VINTE)
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Assistente Pedagógico são: I – atender, prioritariamente, os alunos com deficiência (PNEAEE), em salas de aulas, em salas de recursos multifuncionais de atendimento e nas dependências das instituições escolares; II – dar apoio à direção das instituições escolares no cumprimento das tarefas que lhe forem delegadas, executando-as de modo a garantir o respeito e a dignidade, aos direitos e às especificidades dos educandos atendidos, observando suas diferenças individuais, sociais,	

econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem quaisquer formas de discriminação;

III – dar suporte ao atendimento de alunos em risco social, bem como em outras atividades que garantam o bom funcionamento da escola.

IV – deverá também exercer as seguintes funções: participar de reuniões de planejamento e capacitação, quando convocado pela direção, pedagogos ou coordenação pedagógica;

V – cumprir o calendário escolar; orientar e acompanhar todo aluno com deficiência, pelo ambiente escolar;

VI – articular, junto aos professores e pedagogos, proposta de atividades a serem desenvolvidas com o referido aluno; estabelecer com alunos, professores, pedagogos, diretor e demais funcionários da Unidade Escolar, uma relação baseada no respeito, competência, produtividade, eficiência e afetividade;

VII – prestar trabalho qualificado, colaborando com a formação humana do aluno, sua socialização e sua interação com o ambiente escolar;

VIII – ser responsável por acompanhar o aluno, durante o intervalo, assegurando-lhe, o direito à merenda escolar; ajudar na higienização do aluno, sempre que necessário, incluindo troca de fraldas, sialorreia, coriza e outros; acompanhar o aluno, durante as aulas de Educação Física, e atividades extraclasse, incluindo excursões, quando autorizadas pelo responsável e pela direção escolar;

IX – ser dinâmico e criativo nas adaptações que proporcionem, ao

aluno, participação em todas as atividades escolares;

X – informar, imediatamente, ao pedagogo qualquer alteração observada no comportamento do aluno;

XI – trabalhar com o aluno, orientado pelo pedagogo, conceitos de independência, capacidade, autoestima e autonomia;

XII – fazer o registro das atividades diárias do aluno, apresentando resultados ao setor pedagógico; acompanhar o aluno até o transporte escolar quando solicitado, podendo inclusive, quando solicitado, acompanhá-lo na rota do transporte escolar até sua residência;

XIII – no caso de ausência do aluno, por motivo de doença ou outro, deve o Acompanhante Pedagógico/estagiário seguir orientações da supervisão escolar;

XIV – desenvolver junto às crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde;

XV – orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres;

XVI – atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação;

XVII – observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; Zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares;

XVIII – assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos escolares;

XIX – receber e transmitir recados;

XX – zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

XXI – zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
XXII – usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento;
XXIII – desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas; cumprir e fazer cumprir o regulamento, horários, normas e rotinas em vigor.

CARGO	ASSISTENTE DE TURMA
NÚMERO DE VAGAS	35 (TRINTA E CINCO)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Assistente de Turma compreendem as seguintes atividades: I – fazer com que o corpo discente cumpra os horários de aulas e atividades escolares; II – zelar pela perfeita execução das aulas e atividades por parte de professores, alunos e demais pessoas nelas envolvidas; III – zelar pela entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com o	

funcionamento de aulas e atividades escolares;
IV – zelar pela limpeza e condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamento e mobiliário;
V – comunicar-se com alunos e, através deles, com seus responsáveis passando-lhes ordens oriundas da Administração Escolar;
VI – fazer a entrega, distribuição e recolhimento de material didático;
VII – determinar o cumprimento de normas disciplinares por professores, funcionários e alunos;
VIII – fazer o encaminhamento de alunos e professores, quando for o caso, à Direção e demais serviços ou setores especializados;
IX – fazer a fiscalização do registro de presença de alunos, professores e funcionários ligados ao setor;
X – verificar a presença dos alunos às aulas e atividades;
XI – impedir a presença de estranhos no recinto de aulas e atividades escolares;
XII – cumprir ordens emanadas da Diretoria;
XIII – controlar a entrada e saída dos alunos do estabelecimento e de todas as suas dependências;
XIV – zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens que o guarnecem e da comunidade escolar;
XV – cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;
XVI – cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e em suas imediações;

XVII – executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de atividades diversas;
XVIII – acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
XIX – auxiliar as crianças na alimentação;
XX – servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
XXI – fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter a família informada;
XXII – auxiliar no acolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
XXIII – participar na organização e no desenvolvimento das atividades pedagógicas, em colaboração com o profissional docente, buscando a concretização dos objetivos da Educação Infantil e do grupo junto ao qual atua;
XXV – participar das reuniões pedagógicas e do conselho de classe;
XXVI – buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação continuada;
XXVII – zelar pelo material sob sua responsabilidade.

CARGO	AUDITOR INTERNO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 1.800,00 (UM MIL E

	OITOCENTOS REAIS)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Auditor-Interno: I - Determinar a instauração e coordenar as atividades de auditoria dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo; II - Definir diretrizes para a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão das atividades das Diretorias de Auditoria, procedendo à consolidação de dados estatísticos com relação às atividades de auditorias realizadas; III - Promover, na esfera de sua competência, intercâmbio contínuo com outros órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo. IV - Propor as diretrizes e coordenar a elaboração do planejamento anual de auditoria para a aprovação do Controlador-Geral; V - Coordenar o monitoramento e a avaliação das ações de auditoria e prestar contas dos resultados ao Controlador-Geral.	

VI - Participar de Comissões a ser designadas pelo Controlador-Geral;
VII - Providenciar reprodução de documentos e outros materiais;
VIII - Sugerir aplicação de recursos orçamentários destinados a ações de sua responsabilidade;
IX - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Controlador-Geral.

II – divulgar os princípios de higiene e profilaxia;
III – fazer o cadastro dos pacientes, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
IV – colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
V – fazer a demonstração de técnicas de escovação e realizar outras tarefas correlatas.

CARGO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO
ATRIBUIÇÕES: Ao Auxiliar de Saúde Bucal compete: I – auxiliar os odontólogos nos exames e tratamentos;	

CARGO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.097,79 (dois mil e noventa e sete reais e setenta e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO

ATRIBUIÇÕES:

Ao Auxiliar de Saúde Bucal do Programa de Saúde da Família compete:

- I – auxiliar os odontólogos nos exames e tratamentos;
- II – divulgar os princípios de higiene e profilaxia;
- III – fazer o cadastro dos pacientes, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- IV – colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- V – fazer a demonstração de técnicas de escovação e realizar outras tarefas correlatas.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS
NÚMERO DE VAGAS	88 (OITENTA E OITO)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

Ao Auxiliar De Serviços compete a execução de atividades de menor complexidade, sempre orientado por Oficial de Serviços, Chefe de Setor ou Secretário Municipal, executando, entre outras, as seguintes atividades:

- I – executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como

capina e varredura dos logradouros públicos, roçadura e capina de estradas vicinais, cuidar da limpeza e conservação das escadas, pisos, passarelas, tapetes e banheiros;

- II – transporte de pequenos objetos;
- III – atuar como ajudante de pedreiro, carpinteiro e outros oficiais;
- IV – atuar como vigia das instalações e obras realizadas pelo Município ou Órgãos conveniados em horários diurnos e noturnos;
- V – limpar móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- VI – limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os;
- VII – limpar utensílios e objetos de adornos;
- VIII – arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- IX – preparar e servir café e água;
- X – lavar vasilhas e utensílios congêneres;
- XI – solicitar à chefia imediata requisição do material de uso diário e constante;
- XII – executar as tarefas de limpeza e manutenção dos prédios públicos;
- XIII – executar outras atividades correlatas.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS – CANTINEIRO
NÚMERO DE VAGAS	30 (TRINTA)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e

	setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O Auxiliar de Serviços-Cantineiro exercerá suas funções no âmbito da escola, compreendendo: I - a execução de tarefas de natureza e complexidade elementares, relacionadas com o preparo da alimentação escolar, higienização dos ambientes e do vasilhame utilizados no seu preparo e consumo, limpeza e conservação das escolas municipais, incluindo suas áreas e dependências externas; II - zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; III - auxiliar na limpeza e ornamentação da escola por ocasião da realização de eventos; IV - executar outras tarefas elementares afins.	

CARGO	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e

	setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Auxiliar de Vigilância em Saúde: O Auxiliar de Vigilância em Saúde tem como atribuições o exercício de atividades de auxílio aos Agentes de Endemias e aos Agentes de Saúde Pública, na vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde e evitando o aparecimento de focos de agentes nocivos à saúde humana, atuando ainda como auxiliar nas atividades de: I – execução do plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc., palestras, dedetização, limpeza e exames; II – realização de pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; III – realização de identificações e eliminações de foco e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; IV – implantação da vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; V – realização de levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; VI – prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores	

para detecção de circulação de peste em áreas focais;
VII – realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
VIII – realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
IX – auxiliar na realização de exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em área endêmicas;
X – dedetização para o combate a dengue e outros insetos;
XI - fazer cumprir as normas relativas à vigilância sanitária e epidemiológica e de política administrativa local;
XII – auxiliar na orientação dos cidadãos quanto às normas de higiene e saúde pública vigentes no município;
XIII - desempenhar outras tarefas concernentes à vigilância sanitária e epidemiológica;
XIV – desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO	CHEFE DE SETOR I
NÚMERO DE VAGAS	03 (três)
VENCIMENTO	R\$ 2.349,13 (dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e treze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO

REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor I compete coordenar as atividades de Setores de média complexidade e ainda: I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta; II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado; III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas; IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados.	

CARGO	CHEFE DE SETOR II
NÚMERO DE VAGAS	05 (cinco)
VENCIMENTO	R\$ 3.029,14 (três mil e vinte e nove reais e quatorze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NIVEL FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor II compete coordenar as atividades de Setores de alta complexidade e ainda:	

I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta;

II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;

III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;

IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados.

apontadas pelo Secretário da Pasta;

II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;

III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;

IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados;

V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;

VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas.

CARGO	CHEFE DE SETOR III
NÚMERO DE VAGAS	05 (cinco)
VENCIMENTO	R\$ 3.214,60 (três mil, duzentos e quatorze reais e sessenta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor III compete coordenar as atividades de Setores de alta ou média complexidade e ainda: I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes	

CARGO	CHEFE DE SETOR IV
NÚMERO DE VAGAS	04 (QUATRO)
VENCIMENTO	R\$ 3.585,51 (três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES:	

Ao Chefe de Setor IV compete coordenar as atividades de Setores de alta complexidade e ainda:

I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta;

II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;

III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;

IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados;

V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;

VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas.

VII – capacitar servidores em programas de treinamento;

VIII – representar o município em reuniões técnicas, desde que autorizado pelo Secretário a que estiver subordinado;

IX – participar de reuniões opinando tecnicamente quanto as decisões a serem tomadas relativas à sua área de atuação;

X – desenvolver outras tarefas correlatas relacionadas à direção da administração, desde que solicitadas.

CARGO	CHEFE DE SETOR V
--------------	------------------

NÚMERO DE VAGAS	13 (treze)
VENCIMENTO	R\$ 3.956,43 (três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e três centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	CONHECIMENTO ESPECÍFICO RELACIONADOS À ÁREA QUE IRÁ CHEFIAR
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor V compete coordenar as atividades de Setores de alta complexidade e ainda: I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta; II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado; III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas; IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados; V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;	

VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas;
VII – capacitar servidores em programas de treinamento;
VIII – representar o município em reuniões técnicas, desde que autorizado pelo Secretário a que estiver subordinado;
IX – participar de reuniões opinando tecnicamente quanto as decisões a serem tomadas relativas à sua área de atuação;
X – desenvolver outras tarefas correlatas relacionadas à direção da administração, desde que solicitadas.

CARGO	CHEFE DE SETOR VI
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
VENCIMENTO	R\$ 4.772,44 (quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor VI compete coordenar as atividades de Setores que desempenhem	

complexidades específicas e ainda:

I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta e das políticas municipais de ações para o Setor;
II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;
III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;
IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados;
V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;
VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas;
VII – decidir as questões que lhe forem apresentadas em consonância com as políticas municipais a serem desenvolvidas;
VIII – atender diretamente o público alvo do Setor que dirige.

CARGO	CHEFE DE SETOR VII
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 5.353,54 (cinco mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e

	quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NOS CONSELHOS DE CLASSE CONFORME A NECESSIDADE
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor VII compete coordenar as atividades de Setores que desempenhem complexidades específicas e ainda: I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta e das políticas municipais de ações para o Setor; II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado; III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas; IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados; V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;	

VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas; VII – decidir as questões que lhe forem apresentadas em consonância com as políticas municipais a serem desenvolvidas; VIII – responsabilizar-se tecnicamente pelas ações do Setor que dirige.	
CARGO	CHEFE DE SETOR VIII
NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 7.418,30 (sete mil, quatrocentos e dezoito reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NOS CONSELHOS DE CLASSE CONFORME A NECESSIDADE
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Setor VIII compete coordenar as atividades de Setores que desempenhem complexidades específicas e ainda: I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em	

consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta e das políticas municipais de ações para o Setor;
II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;
III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;
IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados;
V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;
VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas;
VII – decidir as questões que lhe forem apresentadas em consonância com as políticas municipais a serem desenvolvidas;
VIII – atender diretamente o público alvo do Setor que dirige;
IX – realizar atividades relacionadas à profissão, desde que compatíveis com as atividades do Setor.

CARGO	CHEFE DE GABINETE
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E

	EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Chefe de Gabinete compete garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública e ainda: I – Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando as ações do Gabinete do Prefeito e, II – auxiliar o Prefeito Municipal nas ações e políticas públicas; III – agendar e acompanhar reuniões do Prefeito Municipal; IV – acompanhar o Prefeito Municipal em viagens a serviço do Município; V – determinar a lavratura de atas e demais atos de redação do Gabinete do Prefeito; VI – arquivar documentos determinados pelo Prefeito Municipal; VII – assessorar o Prefeito Municipal; VIII – atuar como interlocutor entre o Poder Legislativo e o Gabinete do Prefeito; IX – receber e despachar documentos relacionados ao Prefeito Municipal; X – atuar como interlocutor entre os cidadãos e o Gabinete do Prefeito; XI – atuar como interlocutor entre o Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal;	

XII – atuar como interlocutor entre os órgãos de Governo Federal, Estadual e Municipal junto ao Gabinete do Prefeito e,
XIII – exercer outras tarefas correlatas.

CARGO	CONTADOR
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.327,34 (Quatro mil, trezentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE
REQUISITOS	INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES: Ao Contador compete o exercício das atividades previstas no Decreto Lei 9.295 de 27 de maio de 1946 e suas alterações e ainda: I – executar as atividades referentes ao exercício da Contabilidade pública; II – supervisionar os serviços contábeis, verificando diariamente os lançamentos contábeis; III – preenchimento de formulários instituídos por lei ou exigidos	

pelos órgãos de controle interno e externo;
IV – acompanhar a execução orçamentária;
V – elaborar, juntamente com os setores envolvidos, os projetos de lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual;
VI – preparar as prestações de contas anuais e as relativas a convênios;
VII – dar pareceres sobre a execução orçamentária e demais assuntos pertinentes;
VIII – executar outras tarefas afins, voltadas para a eficiência do trabalho.

CARGO	CONTROLADOR-GERAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.281,81 (quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
REQUISITOS	Formação em Administração, contabilidade ou direito
ATRIBUIÇÕES: Ao Controlador Interno compete ações de controle interno, e ainda: I – acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades e a aplicação dos	

recursos públicos, sob todos os aspectos;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos orçamentos municipais e dos programas de governo;

III – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV – subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e avaliações atinentes à gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

V – executar os trabalhos de inspeção nos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal;

VI – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VII – tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

VIII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

IX – zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por valores e bens públicos;

X – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XI – fiscalizar o cumprimento, pela administração pública, das normas legais a ela aplicáveis;

XII – auxiliar os órgãos de controle externo, no exercício de sua missão institucional.

CARGO	DIRETOR COORDENADOR DO CRAS
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.214,60 (três mil, duzentos e quatorze reais e sessenta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NOS CONSELHOS DE CLASSE CONFORME A NECESSIDADE
ATRIBUIÇÕES: O Diretor Coordenador do CRAS, é o responsável pela articulação da rede de serviços de proteção básica local, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal (ou do DF) de assistência social, reuniões	

periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Deverá ainda avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente.

Trata-se de gerenciar, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, inserção, o encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS. Os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos, entre outros, devem ser acordados entre as organizações que compõem a rede e a coordenação do CRAS. Ressalta-se a centralidade da ação pública no acesso dos usuários ao Sistema, na disponibilização de vagas pelos serviços referenciados ao CRAS, de forma a criar as condições necessárias para o exercício da referência e contrarreferência, tendo como eixo central o trabalho social com famílias.

Ao Diretor Coordenador do CRAS, compete coordenar as atividades de Setores que desempenhem complexidades específicas e ainda:

I – dirigir e superintender os trabalhos do Setor que dirige em consonância com as diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta e das políticas municipais de ações para o Setor;

II – coordenar as atividades do Setor, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado;

III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas;

IV – controlar as atividades dos subordinados, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados;

V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que Setor desenvolver;

VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que poderão ser desenvolvidas;

CARGO	DIRETOR ESCOLAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DOIS)
VENCIMENTO	R\$ 5.028,32 (cinco mil e vinte e oito reais e trinta e dois centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Diretor compreendem:	

I – dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;

II – representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;

III – superintender todas as atividades da escola;

IV – participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo e horário de trabalho escolar;

V – garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;

VI – verificar e “vistar” a escrituração escolar e as correspondências;

VII – abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;

VIII – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;

IX – registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;

X – incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;

XI – acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;

XII – fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos

alunos, de acordo com a proposta pedagógica;

XIII – coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;

XIV – deferir matrículas e transferência de alunos;

XV – convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XVI – zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVII – coordenar e orientar todos os quadros da escola – discente, docente, técnico e administrativo – em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XVIII – tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

XIX – comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;

XX – conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;

XXI – liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;

XXII – mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;

XXIII – utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;

XXIV – praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;

XXV – trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;

XXVI – zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;

XXVII – garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;

XXVIII – interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.

CARGO	DIRETOR DE SECRETARIA
NÚMERO DE VAGAS	07 (SETE)
VENCIMENTO	R\$ 5.563,73 (cinco mil, quinhentos e sessenta e

	três reais e setenta e três centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Diretor de Unidade compete: I – dirigir as atividades da Unidade Administrativa a que for responsável; I – superintender os trabalhos da Unidade Administrativa sob sua direção em consonância com as orientações e diretrizes apontadas pelo Secretário da Pasta e das políticas municipais de ações para a Unidade Administrativa; II – coordenar as atividades da Unidade Administrativa, depois de ouvido o Secretário Municipal da Pasta a que estiver subordinado; III – orientar seus subordinados quanto às atividades a serem desenvolvidas; IV – controlar as atividades dos subordinados à Unidade Administrativa, fiscalizando o exercício das atividades, jornada de trabalho e examinar a qualidade dos serviços executados; V – planejar, organizar, dirigir, controlar, acompanhar e medir resultados de cada ação que a Unidade Administrativa desenvolver; VI – assessorar diretamente o Secretário ou ao Prefeito Municipal quanto às ações que	

poderão ser desenvolvidas pela Unidade Administrativa;
VII – decidir as questões que lhe forem apresentadas em consonância com as políticas municipais a serem desenvolvidas pela Unidade Administrativa;
VIII – atender diretamente o público alvo do Unidade Administrativa que dirige.

III - Avaliar o quadro clínico do paciente;
IV - Realizar diagnóstico para dores;
V - Analisar outros aspectos da saúde do paciente, como pressão arterial e glicemia
VI - Detectar disfunções que possam estar ligadas a problemas cardiopulmonares.

CARGO	EDUCADOR FÍSICO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	Formação em educação física
REQUISITOS	REGISTRO NO CRN – CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Educador Físico da Equipe Multidisciplinar atuar com a prevenção de acidentes e reabilitação de pacientes e também: I - Elaborar estratégias para estimular a prática de exercícios físicos; II - Aumentar a mobilidade funcional;	

CARGO	EDUCADOR SOCIAL DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	Formação em pedagogia
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Educador Social da Equipe Multidisciplinar atuar com pessoas em situação de vulnerabilidade social, como crianças, jovens, adultos em situação de rua, em situação de risco pessoal ou social, ou em conflito com a lei, desenvolvendo atividades educativas, culturais e sociais; apoiar o acesso a serviços básicos de saúde e educação e orientar e mediar conflitos.	

CARGO	ELETRICISTA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.720,05 (dois mil, setecentos e vinte reais e cinco centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O trabalho de um eletricista envolve testes, reparos e manutenção de equipamentos elétricos e é responsável por garantir que os sistemas elétricos estejam funcionando perfeitamente. I – As atribuições do cargo de Eletricista compreendem: 1 – diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; 2 – obedecer normas técnicas; 3 – utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo; 4 – solicitar inspeções dos locais de trabalho; 5 – avaliar condições de insegurança; 6 – listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); 7 – liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento; 8 – preencher formulários de requisição de materiais; 9 – demonstrar raciocínio lógico;	

- 10 – interpretar laudos de segurança;
- 11 – elaborar relatórios de serviços;
- 12 – monitorar equipamentos eletroeletrônicos;
- 13 – medir fator de potência;
- 14 – sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;
- 15 – medir correntes dos circuitos;
- 16 – estimar tempo de execução do serviço;
- 17 – fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- 18 – verificar aterramento e isolamento;
- 19 – interpretar ordens de serviço;
- 20 – conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- 21 – instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados;
- 22 – verificar tensões dos sistemas;
- 23 – ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- 24 – inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- 25 – listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos;
- 26 – lubrificar componentes eletroeletrônicos;
- 27 – preencher ordens de serviço;
- 28 – avaliar as necessidades de manutenção;
- 29 – registrar ocorrências de anomalias;
- 30 – verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos;
- 31 – confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- 32 – testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- 33 – reparar equipamentos eletroeletrônicos;
- 34 – especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- 35 – corrigir esquemas elétricos;

36 – limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
37 – interpretar esquemas elétricos;
38 – orçar serviços de manutenção;
39 – substituir componentes e dispositivos elétricos;
40 – demonstrar equipamentos eletroeletrônicos;
41 – elaborar diagramas de comando e força;
II – executar outras tarefas correlatas.

CARGO	ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORE S – LEVE E PESADO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.720,04 (dois mil, setecentos e vinte reais e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTA L
REQUISITOS	TER CONHECIMEN TO PRÁTICO DE ELETRICIDAD E DE VEÍCULOS AUTOMOTORE

	S E SEUS AGREGADOS
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Eletricista de Veículos Automotores demandam conhecimento de mecânica e eletricidade de veículos automotores e executa as seguintes atividades: I – diagnosticar de forma precisa e rápida, problemas em automóveis; II – realizar reparos e manutenção em carros, caminhões, máquinas, equipamentos e motocicletas; III – reparar e substituir as peças dos veículos e máquinas; IV – conhecer e saber manusear as ferramentas e instrumentos apropriados. V – conhecer e realizar manutenções da parte elétrica e eletrônica do veículo; VI – instalar acessórios nos veículos, máquinas e equipamentos; VII – orientar a limpeza dos veículos, máquinas e equipamentos; VIII - executar outras tarefas correlatas.	
CARGO	ENCARREGAD O DO SETOR DE TRANSPORTE S
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.211,30 (três mil, duzentos e onze reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Atribuições próprias de coordenação setorial, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a coordenação geral das atividades pertinentes às respectivas áreas de atuação, e ainda: I – zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho; II – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores; III – baixar normas e instruções em sua área de influência; IV – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com a Administração, objetivando o seu aprimoramento.	

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE COMPRAS
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.568,10 (três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e dez centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL

REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Atribuições próprias de coordenação setorial, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a coordenação geral das atividades pertinentes às respectivas áreas de atuação, e ainda: I – zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho; II – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores; III – baixar normas e instruções em sua área de influência; IV – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com a Administração, objetivando o seu aprimoramento.	

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 4.082,40 (quatro mil e oitenta e dois reais e quarenta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

Atribuições próprias de coordenação setorial, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a coordenação geral das atividades pertinentes às respectivas áreas de atuação, e ainda:

I – zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho;

II – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores;

III – baixar normas e instruções em sua área de influência;

IV – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com a Administração, objetivando o seu aprimoramento.

ATRIBUIÇÕES:

Atribuições próprias de coordenação setorial, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a coordenação geral das atividades pertinentes às respectivas áreas de atuação, e ainda:

I – zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho;

II – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores;

III – baixar normas e instruções em sua área de influência;

IV – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com a Administração, objetivando o seu aprimoramento.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 2.854,55 (dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.029,14 (três mil e vinte e nove reais e quatorze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES:	
I – participar da construção do processo de desenvolvimento do Município, assegurando a efetiva participação da comunidade local	

na discussão e elaboração do plano municipal, de forma a que este seja ambientalmente adequado;

II – propor ao Poder Executivo, bem como aos órgãos e entidades públicas e privadas que atuam no Município, políticas públicas e ações que contribuam para a preservação do meio ambiente;

III – providenciar, observada a legislação vigente, o licenciamento para a exploração de substâncias minerais no território do Município;

IV – acompanhar os licenciamentos outorgados;

V – atuar junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente – CODEMA, na consecução dos seus objetivos;

VI – participar das audiências públicas, quando for o caso, visando a participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

VII – acompanhar as reuniões das Câmaras do COPAM em assuntos de interesse do Município;

VIII – executar tarefas correlatas, atinentes à sua área de atuação.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE AGRICULTURA
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.029,14 (três mil e vinte e nove reais e quatorze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: I – acompanhar a execução das ações previstas no plano municipal de desenvolvimento rural sustentável; II – promover o entrosamento entre o Poder Executivo e os órgãos e entidades públicas e privadas, de forma que suas ações privilegiem o desenvolvimento rural sustentável do Município; III – propor ao Poder Executivo políticas públicas e ações que contribuam para o aumento da produção agropecuária e para a geração de ocupações produtivas e renda no meio rural; IV – sugerir políticas públicas junto ao Poder Executivo para fomentar ações de apoio à agricultura familiar, almejando a regularidade da produção, a distribuição e consumo de alimentos produzidos no Município e a organização dos agricultores, buscando a sua promoção social; V – manter permanente contato com os outros setores da Administração, objetivando a consolidação da cidadania no meio rural; VI – manter entrosamento com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável do Município, visando à elaboração do plano municipal de desenvolvimento rural sustentável; VII – promover ações que visem: a) à obtenção de crédito para financiar os projetos da agricultura familiar do Município;	

b) à qualificação da mão-de-obra no meio rural e à revitalização da agricultura local;
VIII – desempenhar atividades afins.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE CONTABILIDADE
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 5.352,26 (cinco mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO SUPERIOR
REQUISITOS	FORMAÇÃO EM CONTABILIDADE COM INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC
ATRIBUIÇÕES: Atribuições próprias de coordenação setorial, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a coordenação geral das atividades pertinentes às respectivas áreas de atuação, e ainda:	

I – zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho;
II – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores;
III – baixar normas e instruções em sua área de influência;
IV – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com a Administração, objetivando o seu aprimoramento.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.568,10 (três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e dez centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Encarregado do Setor de Licitações incumbe: I – acompanhar os processos licitatórios para compra de produtos e serviços pela Administração Municipal; II – manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município; III – iniciar os procedimentos licitatórios, à vista de requisições dos setores que compõem a Administração; IV – encaminhar para lavratura os contratos relativos às	

contratações de obras, serviços e fornecimentos e providenciar a sua publicação na forma da lei;
V – acompanhar junto à Comissão de Licitações e ao Pregoeiro os processos licitatórios da Administração Municipal;
VI – orientar a Comissão de Licitações e ao Pregoeiro as ações visando a celeridade dos processos licitatórios;
VII – executar tarefas correlatas, atinentes à sua área de atuação.

III – propor ao Poder Executivo políticas públicas e ações que contribuam para o esporte e lazer;
IV – sugerir políticas públicas junto ao Poder Executivo para fomentar ações de apoio ao esporte e lazer;
V – promover ações que visem a melhoria das políticas de esporte e lazer;
VI – desempenhar atividades afins.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE ESPORTE E LAZER
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.211,30 (três mil, duzentos e onze reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

I – acompanhar a execução das ações previstas no planejamento relativo às políticas de esporte e lazer;
II – promover o entrosamento entre o Poder Executivo e os órgãos e entidades públicas e privadas, de forma que suas ações privilegiem o desenvolvimento das políticas de esporte e lazer;

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE TURISMO E EVENTOS
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.211,30 (três mil, duzentos e onze reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

I – acompanhar a execução das ações previstas no planejamento relativo às políticas de turismo e eventos;
II – promover o entrosamento entre o Poder Executivo e os órgãos e entidades públicas e privadas, de forma que suas ações privilegiem o desenvolvimento das políticas de turismo e eventos;
III – propor ao Poder Executivo políticas públicas e ações que contribuam para o turismo e eventos;
IV – sugerir políticas públicas junto ao Poder Executivo para fomentar

ações de apoio ao turismo e eventos;
V – promover ações que visem a melhoria das políticas de turismo e eventos;
VI – desempenhar atividades afins.

CARGO	ENCARREGADO DO SETOR DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 3.211,30 (três mil, duzentos e onze reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: I – acompanhar a execução das ações previstas no planejamento relativo às políticas de cultura; II – promover o entrosamento entre o Poder Executivo e os órgãos e entidades públicas e privadas, de forma que suas ações privilegiem o desenvolvimento das políticas de cultura; III – propor ao Poder Executivo políticas públicas e ações que contribuam para a cultura; IV – sugerir políticas públicas junto ao Poder Executivo para fomentar ações de apoio a cultura;	

V – promover ações que visem a melhoria das políticas de cultura;
VI – coordenar as atividades de zeladoria do patrimônio histórico e cultural;
VII – levar informações aos superiores relacionados a manutenção e conservação do patrimônio histórico e cultural;
VIII – promover campanhas e ações para o desenvolvimento das políticas relacionadas ao patrimônio histórico e cultural;
IX – acompanhar a execução das ações previstas no planejamento relativo às políticas de ligadas ao patrimônio histórico;
X – promover o entrosamento entre o Poder Executivo e os proprietários de bens móveis, imóveis e imateriais, sejam pessoas físicas, jurídicas ou órgãos públicos e as entidades públicas e privadas, de forma que suas ações privilegiem o desenvolvimento das políticas ligadas ao patrimônio histórico;
XI – propor ao Poder Executivo políticas públicas e ações que contribuam para a proteção e conservação do patrimônio histórico;
XII – sugerir políticas públicas junto ao Poder Executivo para fomentar ações de apoio as políticas ligadas ao patrimônio histórico;
XIII – promover ações que visem a melhoria das políticas que promovam o patrimônio histórico;
XIV – desempenhar atividades afins.

CARGO	ENFERMEIRO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)

VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN
ATRIBUIÇÕES: A carreira inclui as atividades de enfermagem, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Nacional 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, regulamentada pelo Decreto Nacional 94.406, de 08 de junho de 1987; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a administração pública.	

CARGO	ENFERMEIRO I
NÚMERO DE VAGAS	05 (cinco)
VENCIMENTO	R\$ 5.378,27 (cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte e sete centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN
ATRIBUIÇÕES: A carreira inclui as atividades de enfermagem, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Nacional 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, regulamentada pelo Decreto Nacional 94.406, de 08 de junho de 1987; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a administração pública.	

CARGO	ENFERMEIRO DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 7.136,32 (sete mil, cento e trinta e seis reais e trinta e dois centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei

	Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN
ATRIBUIÇÕES: A carreira do enfermeiro do Programa de Saúde da Família inclui as atividades de enfermagem junto ao Programa, cabendo-lhe: I – as atribuições previstas na Lei Nacional 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, regulamentada pelo Decreto Nacional 94.406, de 08 de junho de 1987; II – o exercício de outras atividades de apoio e cooperação com o setor onde trabalha e com a administração pública.	

CARGO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
NÚMERO DE VAGAS	06 (SEIS)
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA SUPERVISÃO OU ESPECIALIZAÇÃO NA FUNÇÃO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: I – coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino: a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino; b) delinear, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; c) coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar; d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares; e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme	

as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

f) participar da elaboração do calendário escolar;

g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;

h) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino;

II – coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:

a) acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;

b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;

c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;

d) analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

III – orientar os alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;

c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com

dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;

e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;

f) proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de lingüística do aluno e sua família;

g) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

h) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

i) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

IV – exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.

CARGO	FARMACÊUTIC O
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – CRF
ATRIBUIÇÕES: São atribuições do cargo de farmacêutico as próprias da profissão, cabendo-lhe o exercício de suas atividades dentro das normas baixadas pelos Conselhos Federal e Estadual de Farmácia e ainda: I – cumprir e fazer cumprir a legislação municipal relativa à sua área de atuação; II – orientar os cidadãos quanto às normas de higiene e saúde pública vigentes no município; III – elaborar e atualizar as normas de funcionamento e procedimentos do dispensário de medicamentos do Setor de Saúde do Município; IV – propor as mudanças necessárias para garantir a qualidade dos serviços prestados; V – desempenhar outras tarefas concernentes à sua área de atuação.	

CARGO	FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
VENCIMENTO	R\$ 2.349,13 (dois mil, trezentos e

	quarenta e nove reais e treze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Fiscal de posturas e tributos compete: - Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, postura, saúde, higiene, edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de política administrativa; - Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal; - Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro de Estabelecimentos sujeitos às normas de higiene da Secretaria de Saúde da Prefeitura; - Orientar os cidadãos quanto às normas de higiene e saúde pública vigentes no município; - Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas; - Dar parecer quanto à concessão de alvarás de funcionamento; - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização.	

CARGO	FISIOTERAPEUTA
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)

VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA - CREFITO
ATRIBUIÇÕES:	São atribuições do fisioterapeuta as previstas no Decreto-Lei 938 de 13 de outubro de 1969 e ainda: I – orientar e controlar o trabalho de auxiliares de fisioterapia; II – estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; III – desempenhar tarefas afins, segundo as necessidades do serviço.

CARGO	FISIOTERAPEUTA DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
VENCIMENTO	R\$ 6.429,20 (seis mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA - CREFITO
ATRIBUIÇÕES:	São atribuições do fisioterapeuta as previstas no Decreto-Lei 938 de 13 de outubro de 1969 e ainda: I – orientar e controlar o trabalho de auxiliares de fisioterapia; II – estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; III – prestar serviços segundo as diretrizes do Programa de Saúde da Família; IV – atender o público do Programa de Saúde da Família; V – desempenhar tarefas afins, segundo as necessidades do serviço.

CARGO	FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e

	setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR FONOAUDIOLÓGICA
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CRFa-CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLÓGICA
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Fonoaudiólogo de Atendimento Educacional compreendem: O fonoaudiólogo é um profissional de nível superior que atua na prevenção, diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Incumbe ao Fonoaudiólogo atuar junto aos alunos da rede municipal de ensino realizando: I – Avaliação fonoaudiológica II – Diagnóstico de fonoaudiologia III – Terapias de habilitação e reabilitação IV – Orientação aos alunos, familiares e profissionais da educação; V – Monitoria de desempenho dos alunos; VI – Aperfeiçoamento da comunicação; VII – Desenvolvimento de ações de saúde coletiva	

VIII – executar outras tarefas correlatas.	
CARGO	FONOAUDIÓLOGO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR FONOAUDIOLÓGICA
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CRFa-CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLÓGICA
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Fonoaudiólogo da Atenção Primária compreendem: O fonoaudiólogo é um profissional de nível superior que atua na prevenção, diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Incumbe ao Fonoaudiólogo atuar junto aos pacientes e usuários da	

Unidade de Atenção Primária em Saúde realizando:

I – Avaliação fonoaudiológica

II – Diagnóstico de fonoaudiologia

III – Terapias de habilitação e reabilitação

IV – Orientação aos pacientes;

V – Monitoria de desempenho dos pacientes;

VI – Aperfeiçoamento da comunicação;

VII – Desenvolvimento de ações de saúde coletiva

VIII – executar outras tarefas correlatas.

I – planejar e direcionar oficinas de artes para junto aos programas desenvolvidos com jovens atendidos pelo CRAS;

II – planejar e direcionar oficinas de artes para junto aos programas desenvolvidos com alunos da rede municipal de ensino;

III – trabalhar em consonância com as Secretarias de Educação e de Assistência Social;

IV – exercer outras tarefas correlatas.

CARGO	INSTRUTOR CULTURAL
NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	TER CONHECIMENTO NA ÁREA QUE PRETENDE ATUAR COM O PÚBLICO ALVO
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Instrutor Cultural compreendem:	

CARGO	INSTRUTOR CULTURAL DA EDUCAÇÃO
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	TER CONHECIMENTO NA ÁREA QUE PRETENDE ATUAR COM O PÚBLICO ALVO
ATRIBUIÇÕES:	

As atribuições do cargo de Instrutor Cultural da Educação compreendem:

I – planejar e direcionar oficinas de artes a serem implantadas com os alunos da rede municipal de ensino;

II – planejar e direcionar oficinas de artes junto aos programas desenvolvidos com alunos da rede municipal de ensino;

III – trabalhar em consonância com as Secretarias de Educação e de Assistência Social;

IV – exercer outras tarefas correlatas.

CARGO	MECÂNICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES – LEVE E PESADO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.720,04 (dois mil, setecentos e vinte reais e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL
REQUISITOS	TER CONHECIMENTO PRÁTICO DE MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

	S E SEUS AGREGADOS
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Mecânico de Veículos Automotores demandam conhecimento de mecânica e eletricidade de veículos automotores e executa as seguintes atividades: I – diagnosticar de forma precisa e rápida, problemas em automóveis; II – realizar reparos e manutenção em carros, caminhões, máquinas, equipamentos e motocicletas; III – reparar e substituir as peças dos veículos e máquinas; IV – ajustar e lubrificar o motor de veículos, máquinas e equipamentos; V – conhecer e saber manusear as ferramentas e instrumentos apropriados. VI – conhecer e realizar manutenções da parte elétrica e eletrônica do veículo; VII – executar pequenos reparos manutenção da carroceria; VIII – instalar acessórios nos veículos, máquinas e equipamentos; IX – orientar a limpeza dos veículos, máquinas e equipamentos; X – executar outras tarefas correlatas.	

CARGO	MÉDICO DA ESF – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 17.667,92 (dezessete mil,

	seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos)	de pacientes e grupos organizados pela Secretaria de Saúde ou pela comunidade em geral; V – participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; VI – integrar equipe multiprofissional para assegurar o atendimento às necessidades da população; VII – executar outras atividades de acordo com a natureza do seu trabalho.	
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006		
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS		
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA		
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM		
ATRIBUIÇÕES: A carreira de médico do Programa de Saúde da Família compreende as atividades próprias da profissão de médico clínico geral, voltadas para o atendimento ao usuário do serviço público de atenção à saúde e ainda: I – orientar e controlar o trabalho de enfermagem; II – atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; III – estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; IV – exercer medicina preventiva, estimulando e participando de debates sobre saúde com grupos		CARGO	MOTORISTA
		NÚMERO DE VAGAS	30 (TRINTA)
		VENCIMENTO	R\$ 2.101,85 (dois mil, cento e um reais e oitenta e cinco centavos)
		FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
		JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
		ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO
		REQUISITOS	- HABILITAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULOS AUTOMOTORES NA CATEGORIA “D” OU “E”. - TER CURSOS ESPECÍFICOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

	ESPECIAIS, QUANDO FOR NECESSÁRIO, ENTRE ELES: . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIRO S; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.	III – fazer pequenos reparos de emergência e zelar pela conservação do veículo; IV – comunicar ao seu chefe imediato qualquer irregularidade ou defeito que detectar no veículo; V – promover a lubrificação periódica do veículo; VI – recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; VII – utilizar o veículo e seus equipamentos em conformidade com o manual do veículo; VIII – respeitar as normas de trânsito; IX – informar imediatamente ao Chefe do Setor a ocorrência de qualquer anormalidade com o veículo; X – informar imediatamente ao Chefe do Setor a ocorrência de qualquer dano ao veículo ou seu envolvimento em sinistro; XI – executar outras tarefas correlatas.														
ATRIBUIÇÕES: I – conduzir veículos automotores de propriedade da Prefeitura ou que estejam à disposição da Prefeitura; II – verificar, antes de colocar o veículo automotor em movimento se: a) a sua documentação está em dia; b) os sistemas de sinalização e de iluminação estão em perfeito funcionamento; c) os compartimentos de combustível, óleos, água e arrefecimento estão convenientemente abastecidos; d) os pneus estão calibrados de acordo com a indicação do fabricante;		<table><tr><td>CARGO</td><td>MOTORISTA I</td></tr><tr><td>NÚMERO DE VAGAS</td><td>05 (CINCO)</td></tr><tr><td>VENCIMENTO</td><td>R\$ 1.650,00 (UM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)</td></tr><tr><td>FORMA DE PROVIMENTO</td><td>CONCURSO PÚBLICO</td></tr><tr><td>JORNADA DE TRABALHO</td><td>QUARENTA HORAS SEMANAIS</td></tr><tr><td>ESCOLARIDADE</td><td>ALFABETIZADO</td></tr><tr><td>REQUISITOS</td><td>- HABILITAÇÃO PARA CONDUZIR</td></tr></table>	CARGO	MOTORISTA I	NÚMERO DE VAGAS	05 (CINCO)	VENCIMENTO	R\$ 1.650,00 (UM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)	FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO	JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS	ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO	REQUISITOS	- HABILITAÇÃO PARA CONDUZIR
CARGO	MOTORISTA I															
NÚMERO DE VAGAS	05 (CINCO)															
VENCIMENTO	R\$ 1.650,00 (UM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)															
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO															
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS															
ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO															
REQUISITOS	- HABILITAÇÃO PARA CONDUZIR															

	VEÍCULOS AUTOMOTORES NA CATEGORIA “B”, D” OU “E”. - TER CURSOS ESPECÍFICOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS ESPECIAIS, QUANDO FOR NECESSÁRIO, ENTRE ELES: . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA; . CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.	b) os sistemas de sinalização e de iluminação estão em perfeito funcionamento; c) os compartimentos de combustível, óleos, água e arrefecimento estão convenientemente abastecidos; d) os pneus estão calibrados de acordo com a indicação do fabricante; III – fazer pequenos reparos de emergência e zelar pela conservação do veículo; IV – comunicar ao seu chefe imediato qualquer irregularidade ou defeito que detectar no veículo; V – promover a lubrificação periódica do veículo; VI – recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; VII – utilizar o veículo e seus equipamentos em conformidade com o manual do veículo; VIII – respeitar as normas de trânsito; IX – informar imediatamente ao Chefe do Setor a ocorrência de qualquer anormalidade com o veículo; X – informar imediatamente ao Chefe do Setor a ocorrência de qualquer dano ao veículo ou seu envolvimento em sinistro; XI – executar outras tarefas correlatas.		
	ATRIBUIÇÕES: I – conduzir veículos automotores de propriedade da Prefeitura ou que estejam à disposição da Prefeitura; II – verificar, antes de colocar o veículo automotor em movimento se: a) a sua documentação está em dia;	CARGO	NUTRICIONISTA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	
		NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)	
		VENCIMENTO	R\$ 3.500,00 (três mil e	

	quinhentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO
REQUISITOS	REGISTRO NO CRN – CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Nutricionista prestar assistência nutricional aos alunos da rede municipal de ensino e também: I - efetuar controle higiênico-sanitário dos ambientes e materiais nas áreas de cocção e alimentação dos alunos da rede municipal de educação; II - participar de programas de educação nutricional; III - planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição nas escolas municipais e locais de alimentação do corpo discente; IV - prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição aos servidores que atuam nas áreas de cocção de alimentos, preparação dos alimentos, limpeza dos alimentos, distribuição dos alimentos e preparação, organização e limpeza dos locais onde são servidos os alimentos; V - controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios servidos aos alunos.	

CARGO	NUTRICIONISTA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO
REQUISITOS	REGISTRO NO CRN – CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Nutricionista da Equipe Multidisciplinar prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) e também: I - efetuar controle higiênico-sanitário dos ambientes e materiais utilizados na alimentação do seu público alvo; II - participar de programas de educação nutricional com seu público alvo; III - planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição do público que atende; IV - prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; V - controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios	

utilizados e servidos ao seu público alvo.

CARGO	ODONTÓLOGO DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 9.320,65 (nove mil, trezentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO
ATRIBUIÇÕES: Compete ao odontólogo da Estratégia de Saúde da Família – ESF, praticar os atos pertinentes à Odontologia previstos na Lei Nacional 5.081, de 24 de agosto de 1966 e ainda: I – realizar palestras para orientação sobre higiene e cuidados com os dentes;	

II – incentivar e orientar sobre as técnicas de escovação dentária;
 III – executar outras tarefas correlatas que tenham como finalidade e excelência do trabalho.

CARGO	OFICIAL DE SERVIÇOS
NÚMERO DE VAGAS	08 (OITO)
VENCIMENTO	R\$ 2.259,28 (dois mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Oficial de Serviços compete a execução de serviços na área da construção civil, em especial serviços elétricos, serviços hidráulicos, serviços de pintura, serviços de carpintaria, serviços de armação de ferragens, serviços de montagem de andaimes, serviços de solda e serralheria e ainda: I – examinar as características do serviço ou da obra a ser executada, orientando-se por projetos e especificações técnicas; II – orientar o Preparo de argamassas;	

III – assentar tijolos e outros materiais próprios da profissão;
IV – executar serviços de reparos, reconstrução e demolição em obras;
V – construir lajes e confeccionar peças de concreto;
VI – executar serviços de revestimentos de paredes, pisos e tetos;
VII – executar serviços de soldagem;
VIII – executar serviços de serralheria;
IX – executar outras tarefas correlatas.

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS I
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 1.978,21 (um mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e um centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL
REQUISITOS	SER HABILITADO NA CATEGORIA “B” OU SUPERIOR COMPROVAR HABILIDADES PARA OPERAÇÃO DE ROLO COMPACTADOR, MINICARREGADEIRAS, E OUTROS

	EQUIPAMENTOS DE PEQUENO PORTE.
ATRIBUIÇÕES: A carreira de Operador de Máquinas inclui as atividades de operação de máquinas utilizadas na execução de obras e serviços, em especial: I – verificar, antes de colocar a máquina em movimento se: a) os sistemas de sinalização e de iluminação estão em perfeito funcionamento; b) os compartimentos de combustível, óleo lubrificante e de água (radiador) estão convenientemente abastecidos; c) os pneus estão calibrados de acordo com a indicação do fabricante; II – verificar, periodicamente, o nível do óleo da caixa de câmbio; III – fazer pequenos reparos de emergência e zelar pela conservação da máquina; IV – comunicar ao seu chefe imediato qualquer irregularidade ou defeito que detectar na máquina; V – promover a lubrificação periódica da máquina; VI – recolher a máquina à garagem, quando concluído o serviço do dia, conforme orientações do encarregado do setor; VII – executar outras tarefas correlatas.	
CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS II
NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 4.139,14 (quatro mil, cento e trinta e nove

	reais e quatorze centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
REQUISITOS	SER HABILITADO NA CATEGORIA "D" OU SUPERIOR COMPROVAR HABILIDADES PARA OPERAÇÃO DE MOTONIVELADORAS, PÁS CARREGADEIRAS, RETRO ESCAVADEIRAS, ROLOS COMPRESSORES E OUTRAS
ATRIBUIÇÕES: A carreira de Operador de Máquinas inclui as atividades de operação de máquinas utilizadas na execução de obras e serviços, em especial: I – verificar, antes de colocar a máquina em movimento se: a) os sistemas de sinalização e de iluminação estão em perfeito funcionamento; b) os compartimentos de combustível, óleo lubrificante e de água (radiador) estão convenientemente abastecidos; c) os pneus estão calibrados de acordo com a indicação do fabricante; II – verificar, periodicamente, o nível do óleo da caixa de câmbio;	

III – fazer pequenos reparos de emergência e zelar pela conservação da máquina; IV – comunicar ao seu chefe imediato qualquer irregularidade ou defeito que detectar na máquina; V – promover a lubrificação periódica da máquina; VI – recolher a máquina à garagem, quando concluído o serviço do dia, conforme orientações do superior imediato; II – executar outras tarefas correlatas.	
CARGO	OUVIDOR
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 1.800,00 (UM MIL E OITOCENTOS REAIS)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Ouvidor: I - Coordenar o recebimento, exame e encaminhamento aos órgãos e entidades competentes, acompanhando até a solução final as denúncias, reclamações, elogios, sugestões e pedidos de informação referentes a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;	

II - Coordenar a promoção e a coparticipação da sociedade na missão de controlar a Administração Pública, garantindo maior transparência das ações do Poder Executivo Municipal;

III - Coordenar o controle, acompanhamento e requisição das unidades competentes de informações sobre as providências adotadas quanto às demandas registradas na Ouvidoria;

IV - Coordenar o atendimento aos questionamentos apresentados pelos cidadãos e aos demais interessados, de forma ágil e objetiva, os questionamentos e as demandas encaminhadas à Ouvidoria;

V - Gerir as medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

VI - Coordenar tecnicamente o segmento de Ouvidorias do Poder Executivo Municipal, bem como organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos quantificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - Contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos em geral;

VIII - propor a realização de seminários e cursos sobre assuntos correlatos ao controle social, tendo em vista as demandas recebidas;

IX - Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria, os resultados alcançados, as formas de acesso, além de sua importância como instrumento de controle social;

X - Sugerir aplicação de recursos orçamentários destinados a ações de sua responsabilidade;

XI - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Controlador-Geral.

CARGO	PROCURADOR GERAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 9.120,00 (nove mil, cento e vinte reais)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	SUPERIOR EM DIREITO
REQUISITOS	BACHAREL EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
ATRIBUIÇÕES:	Assessoramento superior ao Prefeito Municipal e atividades de natureza jurídica e de procuradoria, na defesa dos direitos do Município em juízo ou fora dele e, ainda: I – a coordenação da Procuradoria e das atividades inerentes a atos jurídicos a serem praticados pelo Município; II – o preparo dos projetos de leis e dos atos administrativos a serem baixados pelo Prefeito; III – a emissão de estudos e pareceres, à vista de solicitação

dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa do Município;

IV – analisar e visar, pessoalmente ou por delegação, previamente à sua assinatura e a de quem for delegado, os editais de licitação, os atos normativos, os contratos, convênios e termos aditivos e outros documentos afins;

V – propor ações judiciais e representar o Município em Juízo;

VI – cumprir mandados extrajudiciais;

VII – defender o Município nas ações contra ele propostas;

VIII – acompanhar os processos judiciais que figure como parte o Município;

IX – manter em ordem o arquivo de ações quando uma das partes for o Município;

X – emitir pareceres jurídicos, quando solicitados pelo Prefeito Municipal, pelos Secretários Municipais ou pelos presidentes de comissões instituídas pelo Executivo Municipal;

XI – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

XII – processar, amigável ou judicialmente as desapropriações;

XIII – redigir anteprojetos de leis, decretos, portarias, instruções normativas, contratos e outros de responsabilidade da Procuradoria, quando solicitados;

XIV – analisar as emendas e as leis votadas pela Câmara, para, se necessário, fundamentar as razões de veto;

XV – instaurar comissões processantes visando apurar e aplicar as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores e do Estatuto do Magistério.

XVI – convocar servidores para participação em Comissão

Processante, na forma dos estatutos dos Servidores e do Magistério.

XVII – levar a notícia do fato passível de punição, depois de devidamente apurado, ao Ministério Público para instauração dos procedimentos cabíveis;

XVIII – solicitar ao Ministério Público Estadual ou Federal que apure fatos ocorridos na Administração Municipal que possam caracterizar crimes contra a Administração Pública;

XIX – execução de outras tarefas inerentes à competência e natureza do cargo.

O detentor do cargo de Procurador Geral deve observar as disposições da Lei Nacional 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO	PROCURADOR
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 7.676,06 (sete mil, seiscentos e setenta e seis reais e seis centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	SUPERIOR EM DIREITO
REQUISITOS	BACHAREL EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS

	ADVOGADOS DO BRASIL	
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento superior ao Prefeito Municipal nos casos de substituição ou impedimento do Procurador Geral, nas atividades de natureza jurídica e de procuradoria, na defesa dos direitos do Município em juízo ou fora dele e, ainda: I – a coordenação da Procuradoria e das atividades inerentes a atos jurídicos a serem praticados pelo Município, em caso de substituição ou impedimento do Procurador Geral; II – o preparo dos projetos de leis e dos atos administrativos a serem baixados pelo Prefeito, quando determinado pelo Procurador Geral; III – a emissão de estudos e pareceres, à vista de solicitação dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa do Município, quando determinado pelo Procurador Geral; IV – analisar e visar, quando houver delegação, os editais de licitação, os atos normativos, os contratos, convênios e termos aditivos e outros documentos afins; V – propor ações judiciais e representar o Município em Juízo, quando for determinado pelo Procurador Geral; VI – cumprir mandados extrajudiciais quando determinado pelo Procurador Geral; VII – defender o Município nas ações contra ele propostas, sob orientação do Procurador Geral; VIII – acompanhar os processos judiciais que figure como parte o Município;		IX – manter em ordem o arquivo de ações quando uma das partes for o Município, sob orientação do Procurador Geral; X – emitir pareceres jurídicos oriundos de solicitações do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e dos presidentes das comissões instituídas pelo Executivo Municipal, quando encaminhados pelo Procurador Geral, aplicando-se o seu próprio convencimento, fundamentado conforme seu conhecimento jurídico e submetido à consideração do Procurador Geral; XI – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal; XII – processar, amigável ou judicialmente as desapropriações, sob determinação do Procurador Geral; XIII – redigir anteprojetos de leis, decretos, portarias, instruções normativas, contratos e outros de responsabilidade da Procuradoria, quando solicitados pelo Procurador Geral; XIV – analisar as emendas e as leis votadas pela Câmara, para, se necessário, fundamentar as razões de veto, quando solicitado pelo Procurador Geral; XV – execução de outras tarefas inerentes à competência e natureza do cargo. O detentor do cargo de Procurador deve observar as disposições da Lei Nacional 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil.
CARGO		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO

	BÁSICA I – ENSINO INFANTIL – PEB-I-EI	
NÚMERO DE VAGAS	24 (VINTE E QUATRO)	
FORMA DE RECRUTAMENTO	CONCURSO PÚBLICO	
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR.	didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; II- exercício das atividades educacionais no Centro Municipal de Educação Infantil, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento; III- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; IV- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; V- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; VI- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; VII- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; VIII- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; IX- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; X- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e
JORNADA DE TRABALHO	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS	
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)	
ATRIBUIÇÕES: O exercício do cargo inclui as seguintes atribuições: I- exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação infantil, ou seja, para crianças de 0 a 05 anos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos		

institucional da escola, previstas em lei e no regimento escolar;

XI- executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de atividades diversas;

XII- acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;

XIII- proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;

XIV- auxiliar as crianças na alimentação;

XV- servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;

XVI- auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

XVII- observar a saúde e o bem-estar das crianças, comunicando à gestão os sintomas. A gestão ficará encarregada de acionar a família e, se necessário, conduzir a criança para atendimento médico e ambulatorial;

XVIII- prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;

XIX- levar ao conhecimento do chefe imediato quaisquer dificuldades ou incidentes ocorridos;

XX- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter a família informada;

XXI- participar na organização e no desenvolvimento das atividades pedagógicas, buscando a concretização dos objetivos da Educação Infantil e do grupo junto ao qual atua;

XXII- buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação continuada;

XXIII- zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XXIV- manter a eficiência do ensino na área específica da sua atuação;

XXV- responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação do patrimônio público;

XXVI- cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

XXVII- respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aulas;

XXVIII- participar de comissões julgadoras e outras, para as quais for designado;

XXIX- participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões de interesse da escola;

XXX- fornecer ao serviço de supervisão pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XXXI- participar dos conselhos de classe e outros órgãos colegiados de que for membro;

XXXII- acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XXXIII- zelar pelo bom nome da escola, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XXXIV- manter a disciplina dos alunos, assumindo em todos os momentos a postura de educador.

HABILIDADES NECESSÁRIAS

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo

programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

ATITUDES

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

CARGO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL – PEB-I-EF
NÚMERO DE VAGAS	36 (TRINTA E SEIS)
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR.
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O exercício do cargo inclui as seguintes atribuições:	

I- exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem no ensino fundamental- anos iniciais, ou seja, para crianças de 6 a 11 anos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;

II- exercício das atividades educacionais nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento;

III- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

IV- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;

V- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;

VI- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;

VII- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos

durante o processo de ensino-aprendizagem;

VII- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;

IX- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;

X- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em lei e no regimento escolar;

XI- executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de atividades diversas;

XII- acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;

XIII- proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;

XIV- orientar as crianças quanto aos benefícios da boa alimentação;

XV- auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

XVI- observar a saúde e o bem-estar das crianças, comunicando à gestão os sintomas. A gestão ficará encarregada de acionar a família e, se necessário, conduzir a criança para atendimento médico e ambulatorial;

XVII- prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;

XVIII- levar ao conhecimento do chefe imediato quaisquer dificuldades ou incidentes ocorridos;

XIX- Fazer anotações nas agendas das crianças, caso seja necessário, buscando uma parceria com a família;

XX- participar na organização e no desenvolvimento das atividades pedagógicas, buscando a concretização dos objetivos do Ensino Fundamental- anos iniciais e do grupo junto ao qual atua;

XXI- buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação continuada;

XXII- zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XXIII- manter a eficiência do ensino na área específica da sua atuação;

XXIV- responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação do patrimônio público;

XXV- cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

XXVI- respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aulas;

XXVII- participar de comissões julgadoras e outras, para as quais for designado;

XXVIII- participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões de interesse da escola;

XXIX- fornecer ao serviço de supervisão pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XXX- participar dos conselhos de classe e outros órgãos colegiados de que for membro;

XXXI- acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XXXII- zelar pelo bom nome da escola, mantendo uma conduta

compatível com a missão de educar;
XXXIII- manter a disciplina dos alunos, assumindo em todos os momentos a postura de educador.

HABILIDADES NECESSÁRIAS:

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

ATITUDES:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, iniciativa, cooperação, organização, autodesenvolvimento, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

CARGO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB-II
NÚMERO DE VAGAS	30 (TRINTA)
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR –

FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA A PLENA NAS ÁREAS DE CONHECIMENTO DO CURRÍCULO ESCOLAR.

REQUISITOS

NÃO HÁ

ATRIBUIÇÕES:

O exercício do cargo inclui as seguintes atribuições:

I- exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
II- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
III- participar da elaboração do calendário escolar;
IV- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
V- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as

famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
VI- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
VII- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
VIII- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;
IX- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;
X- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em lei e no regimento escolar;
XI- exercer outras atividades correlatas.

HABILIDADES NECESSÁRIAS:

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

ATITUDES:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

CARGO
**PROFESSOR
DE MÚSICA**

NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 2.853,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	LICENCIATUR A EM CURSO SUPERIOR DE MÚSICA
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O exercício do cargo inclui as seguintes atribuições: I- exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; II- participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; III- participar da elaboração do calendário escolar; IV- atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em	

projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;

V- participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;

VI- participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;

VII- acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;

VIII- realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;

IX- promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;

X- exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em lei e no regimento escolar;

XI- exercer outras atividades correlatas.

HABILIDADES NECESSÁRIAS:

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

ATITUDES:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética

profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

CARGO	PSICÓLOGO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL
NÚMERO DE VAGAS	04 (QUATRO)
VENCIMENTO	R\$ 4.945,54 (quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA
REQUISITOS	ESTAR INSCRITO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – CRP

ATRIBUIÇÕES:

Ao psicólogo cabe o exercício das funções previstas na Lei Nacional 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo e ainda:

I - atender de forma diferenciada aos alunos que sejam público do

Núcleo de Atendimento Educacional Especializado;
II - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos;
III - elaborar pequenos relatórios;
IV - executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

regulamenta a profissão de Psicólogo e ainda:
I - atender de forma diferenciada aos pacientes da Unidade de Atenção Primária em Saúde;
II - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos;
III - elaborar pequenos relatórios;
IV - auxiliar nos programas de governo voltados para as atividades de saúde e de assistência social;
V - executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

CARGO	PSICÓLOGO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setena e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – CRP
ATRIBUIÇÕES: Ao psicólogo cabe o exercício das funções previstas na Lei Nacional 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e	

CARGO	PSICÓLOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
VENCIMENTO	R\$ 4.945,54 (quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA
REQUISITOS	ESTAR INSCRITO NO CONSELHO REGIONAL DE

	PSICOLOGIA – CRP
ATRIBUIÇÕES: Ao psicólogo cabe o exercício das funções previstas na Lei Nacional 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo e ainda: I - atender de forma diferenciada aos pacientes da Unidade de Atenção Primária em Saúde; II - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; III - elaborar pequenos relatórios; IV - auxiliar nos programas de governo voltados para as atividades de saúde e de assistência social; V - executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.	

CARGO	PSICÓLOGO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	VINTE HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA

REQUISITOS	REGISTRO NO CRP – CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Psicólogo da Equipe Multidisciplinar prestar assistência psicológica a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) e ainda o exercício das funções previstas na Lei Nacional 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo, em especial: I - atender de forma diferenciada aos usuários e pacientes beneficiários dos projetos da Equipe multidisciplinar; II - fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; III - elaborar relatórios; IV - auxiliar nos programas de governo voltados para as atividades de saúde e de assistência social; V - executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão da equipe multidisciplinar.	

CARGO	PSICOPEDAGOGO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O psicopedagogo busca compreender o processo de absorção de informações e a construção de conhecimentos dos indivíduos em todas as fases da vida humana. A partir dos seus conhecimentos e da sua formação, o profissional propõe melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino a fim de diagnosticar e tratar problemas e barreiras de aprendizagem. O Servidor deve atuar nos ambientes escolares bem como de forma clínica. Suas atividades principais são: I - Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o aluno e a instituição de ensino; II - Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; III – executar serviços de consultoria e assessoria psicopedagógicas; IV - Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; V – dirigir serviços de Psicopedagogia em	

estabelecimentos públicos ou privados.	
CARGO	RECEPCIONISTA
NÚMERO DE VAGAS	04 (QUATRO)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Compete AO Recepcionista: I - Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes e usuários das Unidades de Saúde; II - prestar atendimento telefônico e fornecer informações aos pacientes e usuários das Unidades de Saúde; III marcar atendimentos consultas e receber visitantes; IV - averiguar suas necessidades e dirigir os pacientes e usuários das Unidades de Saúde ao lugar ou a pessoa procurados; V - agendar serviços; VI - observar normas internas de segurança; VII - conferir documentos e idoneidade dos pacientes e usuários das Unidades de Saúde; VIII – notificar a seus superiores sobre a presença de pessoas estranhas;	

IX – exercer outras tarefas correlatas.

CARGO	SOLDADOR SERRALHEIRO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 2.720,05 (dois mil, setecentos e vinte reais e cinco centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: O Soldador Serralheiro é o profissional que trabalha com a solda e serralheria, desenvolvendo cortes, furações e soldas em metais como ferro e alumínio, produzindo peças como portas, janelas, grades e esquadrias e ainda realizar a soldagem e corte de peças e equipamentos de veículos e máquinas. O soldador serralheiro deve possuir conhecimento básico de desenho técnico e de cálculos matemáticos, deve compreender o funcionamento das diversas máquinas utilizadas e conhecer noções de segurança no trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). O Soldador Serralheiro é responsável pela inspeção e	

armazenagem de materiais, realizar cortes, entalhes, furos e rasgos nos perfis, montagem de esquadrias, construção de protótipos e transporte de peças. Um soldador escolhe os processos, equipamentos e materiais de soldadura conforme as instruções técnicas recebidas, planeando (planejando) e executando o trabalho em conjuntos, estruturas e tubagens metálicas.

CARGO	TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.107,35 (dois mil, cento e sete reais e trinta e cinco centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Técnico de Secretaria escolar Secretário Escolar compreendem as atividades de: I - incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis desta Lei, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários; II - supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência,	

assinando, juntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;

III - supervisionar o serviço de escrituração, registro escolar e arquivo ativo, inativo e morto;

IV - articular-se com os setores técnico - pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;

V - manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal quanto à documentação exigida e à permanente compilação e armazenamento de dados;

VI - manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;

VII - evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridas por órgão autorizado;

VIII - participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivos;

IX - adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;

X - executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;

XI - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;

XII - cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação;

XIII - atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;

XIV - cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

XV - executar outras tarefas correlatas.

CARGO	TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR I
NÚMERO DE VAGAS	07 (SETE)
VENCIMENTO	R\$ 2.470,29 (dois mil, quatrocentos e setenta reais e vinte e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do Técnico de Secretaria Escolar I compreende as atividades de: I - incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis desta Lei, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários; II - supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência,	

assinando, juntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;

III - supervisionar o serviço de escrituração, registro escolar e arquivo ativo, inativo e morto;

IV - articular-se com os setores técnico - pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;

V - manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal quanto à documentação exigida e à permanente compilação e armazenamento de dados;

VI - manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;

VII - evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridas por órgão autorizado;

VIII - participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivos;

IX - adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;

X - executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;

XI - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;

XII - cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação;

XIII - atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;

XIV - cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

XV - executar outras tarefas correlatas.

CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
NÚMERO DE VAGAS	10 (DEZ)
VENCIMENTO	R\$ 2.069,57 (dois mil e sessenta e nove reais e cinquenta e sete centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN
ATRIBUIÇÕES: Ao Técnico de Enfermagem compete: I – realizar curativos diversos e aplicar injeções e banhos de luz;	

II – preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
III – tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial;
IV – ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações;
V – recolher material destinado a exame de laboratório;
VI – anotar em formulário próprio os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
VII – auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
VIII – cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
IX – colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
X – receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
XI – executar tarefas de enfermagem, observadas as normas vigentes;
XII – participar de trabalhos educativos com a comunidade e de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
XIII – atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;

XIV – prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico;
XV – desempenhar tarefas afins.

CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA EDUCAÇÃO
NÚMERO DE VAGAS	02 (DOIS)
VENCIMENTO	R\$ 2.759,42 (dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN

ATRIBUIÇÕES:

Ao Técnico de Enfermagem da Educação compete:
I – realizar curativos diversos e aplicar injeções e banhos de luz;
II – tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial;
III – ministrar medicamentos e alimentos aos alunos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações;

IV – anotar em formulário próprio os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
V – auxiliar na preparação de salas de atendimento aos alunos e cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
VI – cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância dos alunos, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de aula e demais dependências da escola;
VII – colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
VIII – receber e registrar alunos pacientes nos ambientes específicos;
IX – executar tarefas de enfermagem, observadas as normas vigentes;
X – participar de trabalhos educativos com os alunos;
XI – prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico;
XII – desempenhar tarefas afins.

CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.392,16 (dois mil, trezentos e noventa e dois reais e

	dezesseis centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM – COREN
ATRIBUIÇÕES: Ao Técnico de Enfermagem do Programa de Saúde da Família compete: I – realizar curativos diversos e aplicar injeções e banhos de luz; II – preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; III – tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial; IV – ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações; V – recolher material destinado a exame de laboratório; VI – anotar em formulário próprio os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; VII – auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e	

cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
VIII – cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
IX – colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
X – receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
XI – executar tarefas de enfermagem, observadas as normas vigentes;
XII – participar de trabalhos educativos com a comunidade e de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
XIII – atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;
XIV – prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico;
XV – desempenhar tarefas afins.

CARGO	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DA ESF – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.861,28 (dois mil, oitocentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos)

FORMA DE PROVIMENTO	Contratação mediante processo seletivo – Lei Municipal 965 de 29 de maio de 2006
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – TSB
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO
ATRIBUIÇÕES: Ao Técnico de Saúde Bucal do Programa de Saúde da Família compete: I – atender ao usuário do serviço de odontologia, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes e aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos pré-estabelecidos; II – cadastrar e fazer o controle periódico dos usuários submetidos à aplicação; III – encaminhar ao odontólogo os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos; IV – fornecer dados para levantamentos estatísticos e colaborar nos programas educativos de saúde bucal; V – educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; VI – fazer a demonstração das técnicas de escovação; VII – fazer a tomada e revelação de radiografias; VIII – realizar teste de vitalidade pulpar;	

IX – polir restaurações;
X – proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório;
XI – confeccionar modelos e preparar moldeiras;
XII – executar outras tarefas correlatas.

II – cadastrar e fazer o controle periódico dos usuários submetidos à aplicação;
III – encaminhar ao odontólogo os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos;
IV – fornecer dados para levantamentos estatísticos e colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
V – educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
VI – fazer a demonstração das técnicas de escovação;
VII – fazer a tomada e revelação de radiografias;
VIII – realizar teste de vitalidade pulpar;
IX – polir restaurações;
X – proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório;
XI – confeccionar modelos e preparar moldeiras;
XII – executar outras tarefas correlatas.

CARGO	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 1.933,30 (um mil, novecentos e trinta e três reais e trinta centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	TRINTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL – TSB
REQUISITOS	- INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO
ATRIBUIÇÕES: Ao Técnico de Higiene Dental compete: I – atender ao usuário do serviço de odontologia, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes e aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos pré-estabelecidos;	

CARGO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 2.225,49 (dois mil, duzentos e vinte e cinco reais e quarenta e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO ACADÊMICA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Técnico de Informática: I - configurações e programações de sistemas informáticos; II - montagem e instalação de computadores; III - assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; IV - desenvolvimento e instalação de softwares; V - desenvolvimento de sistemas para computadores; VI - desenvolvimento de websites na internet. VII – exercer outras tarefas correlatas.	

CARGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE TERAPIA

	OCUPACIONAL
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CREFITO – CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Terapeuta Ocupacional compreendem: I – auxiliar na reabilitação de pessoas com limitações físicas ou psicológicas que as impeçam de viver uma vida normal e realizar tarefas cotidianas. II – atuar junto a pessoas que tenham problemas cognitivos, afetivos, psicomotores, entre outros, sejam eles oriundos de distúrbios genéticos ou adquiridos após alguma situação traumática ou doença. III - prestar assistência qualificada a pessoas que precisam de ajuda em suas atividades motoras, sensoriais e cognitivas básicas. IV – executar atividades com pessoas que tenham dificuldade de aprendizado, vítimas de acidentes e traumas, pessoas com doenças neurodegenerativas ou distúrbios psicomotores, sejam jovens, idosos, adultos ou crianças. V - atuar com pessoas que sofrem de transtornos mentais, como síndrome do pânico, ansiedade e depressão, desenvolvendo dinâmicas específicas com o objetivo de despertar a autoestima e senso de propósito em seus pacientes. VI – executar demais tarefas correlatas.	

CARGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.576,99 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE TERAPIA OCUPACIONAL
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CREFITO – CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Terapeuta Ocupacional de Atendimento Educacional compreendem: I – auxiliar na reabilitação de alunos com limitações físicas ou psicológicas que as impeçam de viver uma vida normal e realizar tarefas cotidianas.	

II – atuar junto a alunos que tenham problemas cognitivos, afetivos, psicomotores, entre outros, sejam eles oriundos de distúrbios genéticos ou adquiridos após alguma situação traumática ou doença.

III - prestar assistência qualificada a alunos que precisam de ajuda em suas atividades motoras, sensoriais e cognitivas básicas.

IV – executar atividades com alunos que tenham dificuldade de aprendizado, vítimas de acidentes e traumas, pessoas com doenças neurodegenerativas ou distúrbios psicomotores, sejam jovens, idosos, adultos ou crianças.

V - atuar com alunos que sofrem de transtornos mentais, como síndrome do pânico, ansiedade e depressão, desenvolvendo dinâmicas específicas com o objetivo de despertar a autoestima e senso de propósito em seus pacientes.

VI – executar demais tarefas correlatas.

CARGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 5.526,64 (cinco mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO

JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR DE TERAPIA OCUPACIONAL
REQUISITOS	INSCRIÇÃO NO CREFITO – CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Terapeuta Ocupacional do Programa de Saúde da Família compreendem o atendimento e ações junto aos Programa, em especial: I – auxiliar na reabilitação de pessoas com limitações físicas ou psicológicas que as impeçam de viver uma vida normal e realizar tarefas cotidianas. II – atuar junto a pessoas que tenham problemas cognitivos, afetivos, psicomotores, entre outros, sejam eles oriundos de distúrbios genéticos ou adquiridos após alguma situação traumática ou doença. III - prestar assistência qualificada a pessoas que precisam de ajuda em suas atividades motoras, sensoriais e cognitivas básicas. IV – executar atividades com pessoas que tenham dificuldade de aprendizado, vítimas de acidentes e traumas, pessoas com doenças neurodegenerativas ou distúrbios psicomotores, sejam jovens, idosos, adultos ou crianças.	

V - atuar com pessoas que sofrem de transtornos mentais, como síndrome do pânico, ansiedade e depressão, desenvolvendo dinâmicas específicas com o objetivo de despertar a autoestima e senso de propósito em seus pacientes.
 VI – executar demais tarefas correlatas.

CARGO	TESOUREIRO
NÚMERO DE VAGAS	01 (UMA)
VENCIMENTO	R\$ 4.281,81 (quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	ENSINO MÉDIO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atividades do Tesoureiro são voltadas para o controle da movimentação dos recursos financeiros do Município, compreendendo: I – o acompanhamento e controle dos saldos bancários e em espécie; II – o pagamento das obrigações da Prefeitura, à vista de documentos preparados pelo Setor de Contabilidade; III – a assinatura de cheques e outros documentos para movimentação de recursos, em	

conjunto com o Prefeito Municipal; IV – desenvolvimento de outras tarefas correlatas.	
CARGO	VICE DIRETOR ESCOLAR
NÚMERO DE VAGAS	03 (TRÊS)
VENCIMENTO	R\$ 3.353,58 (três mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO	NÃO HÁ
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: As atribuições do cargo de Vice-Diretor compreendem: I – Submeter-se às ordens diretas do Diretor e do Secretário Municipal de Educação; II – Superintender as atividades de todos os ciclos do ensino; III – Desenvolver, sob orientação do Secretário Municipal de Educação, do Diretor e em conjunto com o Coordenador do Setor de Ensino, as políticas Municipais de Educação; IV – Responder na pela Unidade de Ensino, quando das ausências do Diretor; V – Auxiliar na resolução das questões administrativas, sob orientação do Secretário	

Municipal de Educação e do Diretor;
VI – Auxiliar na administração das Escolas Municipais, praticando atividades necessárias ao bom andamento da educação, levando ao Diretor as demandas levantadas;
VII – Exercer outras tarefas de que auxiliem na boa administração das unidades escolares bem como na parte do docente.

CARGO	ZELADOR
NÚMERO DE VAGAS	02 (DUAS)
VENCIMENTO	R\$ 1.573,34 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)
FORMA DE PROVIMENTO	CONCURSO PÚBLICO
JORNADA DE TRABALHO	QUARENTA HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL
REQUISITOS	NÃO HÁ
ATRIBUIÇÕES: Ao Zelador compete: I – orientar as pessoas que frequentem o patrimônio histórico e cultural de São Brás do Suaçuí; II – ter conhecimento da história dos patrimônios históricos tombados pelo Município; III – zelar pelo patrimônio histórico de São Brás do Suaçuí, informando ao Encarregado do Setor as necessárias intervenções no patrimônio histórico para que sejam tomadas	

as providências quanto a conservação desse patrimônio;
IV – orientar e acompanhar a limpeza e a manutenção do patrimônio histórico;
V – sugerir ações de conservação e manutenção do patrimônio histórico;
VI – realizar pequenas manutenções para a conservação do patrimônio histórico, quando este pertencer à comunidade ou à Administração Municipal;
VII – zelar pelo fluxo de pessoas que visitam o patrimônio histórico;
VIII – evitar que pessoas possam causar danos ao patrimônio histórico;
IX – orientar o Poder Público quanto a conservação e medidas necessárias à conservação do patrimônio histórico, apontando as necessárias intervenções.
X – limpar móveis, paredes, tetos, portas, janelas, utensílio, objetos de adorno e equipamentos dos patrimônios históricos, quando pertencentes à Administração Municipal ou abertos à comunidade;
XI – solicitar à chefia imediata requisição do material de uso diário e constante;
XII – atuar como vigia do patrimônio histórico quando determinado;

c) LICITAÇÕES E CONTRATOS

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

d) ATOS DO PODER EXECUTIVO

XIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 12. Fica extinto o ANEXO II da Lei 919 de 16 de novembro de 2003.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Brás do Suaçuí, aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e cinco.

**GERALDINO PACHECO DE
OLIVEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**

**b) ATOS OFICIAIS,
NORMATIVOS E DEMAIS ATOS
ADMINISTRATIVOS**

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

II-CADERNO DO LEGISLATIVO

**a) ATOS NORMATIVOS DA
CÂMARA MUNICIPAL**

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

**b) ATOS OFICIAIS E DEMAIS
ATOS ADMINISTRATIVOS**

c) LICITAÇÕES E CONTRATOS

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

**d) ATOS DO PODER
LEGISLATIVO**

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**



III-OUTRAS MATÉRIAS

**NÃO HÁ MATÉRIAS A SER
PUBLICADAS**

