

LEI COMPLEMENTAR Nº 36 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Onça de Pitangui/MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Onça de Pitangui, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, **Gumercindo Pereira**, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Onça de Pitangui/MG, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Constituição do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores públicos municipais é o estatutário, permanecendo regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Onça de Pitangui.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º - O quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal é composto por:

- I – Cargos de provimento efetivo;
- II – Cargos de provimento em comissão;
- III – Funções gratificadas.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - Para os fins desta Lei, considera-se:

- I – Cargo de provimento efetivo: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura administrativa do Município, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração definida, cujo provimento depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos.
- II – Cargo de provimento em comissão: o conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de funções estratégicas, gerenciais ou de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal.

III – Função gratificada: é a vantagem pecuniária de caráter transitório, atribuída exclusivamente ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para o exercício de atribuições de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, na forma prevista nesta Lei.

§1º - A gratificação pelo exercício de função gratificada corresponderá ao percentual previsto legalmente, incidente sobre o vencimento-base do servidor efetivo designado.

§2º - É vedada a percepção cumulativa de mais de uma função gratificada.

§3º - A função gratificada não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito.

§4º - A designação para o exercício de função gratificada poderá ser revogada a qualquer tempo pela autoridade competente, sem gerar direito adquirido à sua manutenção.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo organizam-se em carreiras estruturadas em níveis e graus, conforme disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 6º - O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 7º - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á mediante progressão horizontal e progressão vertical, observados os princípios da legalidade, eficiência, mérito, continuidade do serviço público e responsabilidade.

Art. 8º - Para fins de progressão, vertical ou horizontal, considera-se como termo inicial do período aquisitivo a data de ingresso do servidor na carreira pública.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 9º - A progressão horizontal consiste na passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior dentro do mesmo nível da carreira.

Art. 10 - A progressão horizontal ocorrerá a

cada 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Cumprimento do interstício mínimo no grau em que se encontra (três anos de efetivo exercício);

II – Não possuir mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III – Não ter sofrido penalidade de suspensão no período aquisitivo.

§1º - Para fins de apuração do requisito de assiduidade, não serão computadas como faltas as ausências decorrentes de afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§2º - Caso o servidor não cumpra algum dos requisitos para a progressão horizontal, não fará jus à progressão no período aquisitivo, iniciando-se o período aquisitivo seguinte a partir do término do período aquisitivo anterior.

Seção III

Da Progressão Vertical

Art. 11 - A progressão vertical consiste na passagem do servidor de um nível para o primeiro grau do nível imediatamente superior dentro da carreira.

Art. 12 - A progressão vertical ocorrerá mediante o cumprimento do requisito de, no mínimo, 18 (dezoito) anos de efetivo exercício no mesmo nível.

Parágrafo único: Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exercer cargo em comissão ou de confiança na Administração Municipal de Onça de Pitangui.

Seção IV

Disposições Gerais sobre Progressão

Art. 13 - A evolução na carreira não constitui direito automático, estando condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 14 - Para os fins desta Lei Complementar, considera-se vencimento a retribuição pecuniária básica pelo exercício de cargo público, fixada em lei, correspondente ao grau e ao nível ocupados pelo servidor, não incluídas as vantagens de natureza pessoal ou transitória.

Art. 15 - A cada nível corresponde um vencimento que se desenvolve por graus, escalonados em ordem crescente, de “A” a “F”.

§1º - A cada progressão de grau, será adicionado um percentual de 0,5% (meio por cento) ao vencimento.

§2º - A cada progressão de nível, será aplicado o vencimento correspondente previsto na tabela de vencimentos vigente, fixada por lei.

Art. 16 - A remuneração dos servidores públicos municipais é composta pelo vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

CAPÍTULO VIII

DA ADEQUAÇÃO À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 17 - O quadro de pessoal fica reorganizado conforme a estrutura administrativa do Município estabelecida em Lei Complementar própria.

Art. 18 - Ficam preservados os direitos adquiridos dos servidores, observada a reorganização administrativa promovida pela legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS CRIADOS

Art. 19 - Em razão da reestruturação administrativa do Poder Executivo Municipal, ficam criados os seguintes cargos comissionados:

I – Chefe da Divisão de Acompanhamento da CFEM;

II – Chefe da Divisão de Apoio ao Empreendedorismo e Pequenos Negócios;

III – Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Agronegócio, Feiras e Eventos;

IV – Chefe da Divisão de Fiscalização da Exploração Mineral;

V – Chefe da Divisão de Fomento às Atividades Turísticas;

VI – Chefe da Divisão de Preservação do Patrimônio Cultural e às Atividades Folclóricas;

VII – Chefe da Divisão de Monitoramento de Impactos Ambientais e Socioeconômicos;

VIII – Coordenador de Desenvolvimento Econômico;

IX – Coordenador de Esporte e Lazer;

X – Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Turístico;

XI – Coordenador de Gestão e Fiscalização das Atividades Minerárias;

XII – Diretor de Desenvolvimento Econômico;

XIII – Diretor de Esporte e Lazer;

XIV – Diretor de Mineração;

XV – Diretor de Turismo.

Art. 20 - Ficam criados, no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Agente de Comunicação e Marketing;

II – Assistente Administrativo;

III – Contador;

IV – Coveiro;

V – Engenheiro Civil Projetista;

VI – Trabalhador de Serviços Urbanos.

Art. 21 - As especificações, os requisitos para provimento, a carga horária, o número de vagas e os vencimentos dos cargos integrantes do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal são os constantes dos Anexos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO X

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 22 - O quadro do magistério municipal permanece regido por Lei Complementar própria, aplicando-se subsidiariamente o disposto nesta Lei, no que não lhe for contrário.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Os requisitos e as atribuições dos Cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, bem como número de vagas, são os constantes no anexo próprio desta lei.

Art. 24 - Fazem parte integrante desta Lei Complementar os seguintes Anexos:

- Anexo I – Quadro de cargos de provimento em comissão;
- Anexo II – Quadro de cargos de provimento efetivo;
- Anexo III – Quadro de cargos extintos;
- Anexo IV – Quadro de cargos criados;
- Anexo V – Requisitos e atribuições dos cargos.

Art. 25 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar, por decreto, no que couber.

Art. 26 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações necessárias no Plano Plurianual – PP, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, para adequar as ações governamentais previstas nesta lei.

Art. 28 - Fica integralmente revogada a Lei Complementar nº 17 de 04 de agosto de 2017.

Art. 29 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, 13 de outubro de 2026.

GUMERCINDO PEREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1º NÍVEL

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU
Assessor Jurídico	01	XIII-A
Assessor Orçamentário e Financeiro	01	X-A
Chefe de Gabinete	01	XI-A
Controlador Interno	01	XV-A
Procurador Geral do Município	01	XVII-A

2º NÍVEL

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Mineração	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Educação	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	Subsídio fixado em lei

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU
Secretário Municipal de Governo, Compras e Licitações	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Obras Públicas	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Saúde	01	Subsídio fixado em lei
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte	01	Subsídio fixado em lei

3º NÍVEL DIRETORIAS

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Diretor de Agricultura	01	X-A	40H/S
Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social	01	X-A	40H/S
Diretor de Compras e Licitações	01	X-A	40H/S
Diretor de Contabilidade, Tributação e Fiscalização	01	X-A	40H/S
Diretor de Contratos e Convênios	01	X-A	40H/S
Diretor de Cultura e Patrimônio Histórico	01	X-A	40H/S
Diretor de Desenvolvimento Econômico	01	X-A	40H/S
Diretor de Esporte e Lazer	01	X-A	40H/S
Diretor de Gestão	01	X-A	40H/S
Diretor de Meio Ambiente	01	X-A	40H/S
Diretor de Mineração	01	X-A	40H/S
Diretor de Obras	01	X-A	40H/S
Diretor Pedagógico	01	X-A	40H/S
Diretor de Saneamento Básico	01	X-A	40H/S

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Diretor de Saúde	01	X-A	40H/S
Diretor de Serviços Urbanos	01	X-A	40H/S
Diretor de Trânsito e Transporte Rodoviário	01	X-A	40H/S
Diretor de Turismo	01	X-A	40H/S

4º NÍVEL COORDENADORIAS

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Coordenador de Captação de Recursos e Convênios	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário e Rural Sustentável	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Esporte e Lazer	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Farmácia Básica	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Fiscalização de Trânsito e Transporte Rodoviário	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Fiscalização e Controle de Obras	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Cultural	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Turístico	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Gestão de Pessoas	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Gestão e	01	VIII-A	40H/S

CARGO	VAGAS	NÍVEL/ GRAU	CARGA HORÁRIA
Fiscalização das Atividades Minerárias			
Coordenador de Licitações e Contratos	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Manutenção e Controle do Transporte	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Meio Ambiente	01	VIII-A	40H/S
Coordenador Odontológico	01	VIII-A	40H/S
Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Políticas para Mulheres	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde – PICS	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Programas de Saúde	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Proteção Social Básica	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Saneamento Público	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Serviços Urbanos	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Tributação e Contabilidade	01	VIII-A	40H/S
Coordenador de Vigilância em Saúde	01	VIII-A	40H/S

5º NÍVEL DIVISÕES			
CARGO	VAGAS	NÍVEL/ GRAU	CARGA HORÁRIA
Chefe da Divisão de Abastecimento e Manutenção de Veículos, Máquinas, Equipamentos e Controle de Frotas	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Acompanhamento da CFEM	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Almoxarifado	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Apoio ao Empreendedorismo e Pequenos Negócios	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Agronegócio, feiras e Eventos	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Cadastro dos Produtores Rurais	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Compras	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de	01	VII-A	40H/S

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Rurais			
Chefe da Divisão de Merenda Escolar	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Monitoramento de Impactos Ambientais e Socioeconômicos	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS)	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Políticas para as Mulheres	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Prestação de Contas de Convênios	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Preservação do Patrimônio Cultural e Apoio às Atividades Folclóricas	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Projetos de Engenharia	01	VII-A	40H/S

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Chefe da Divisão de Projetos Esportivos e Recreativos	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Recebimento e Fornecimento de Medicamentos	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Saneamento Público	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Saúde Bucal	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Serviços Continuados, Eventuais e Bolsa Família	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Sinalização e Conservação de Vias Urbanas e Estradas	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Tratamento	01	VII-A	40H/S

CARGO	VAGAS	NÍVEL/GRAU	CARGA HORÁRIA
Fora do Domicílio - TFD			
Chefe da Divisão das UBS e Programas do Governo	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	01	VII-A	40H/S
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	01	VII-A	40H/S

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/GRAU
Advogado	1	0	35H/S	XIII-A
Agente Administrativo	3	0	40H/S	VII-A
Agente de Comunicação e Marketing	1	1	40H/S	XII-A
Agente de Controle Interno	1	0	40H/S	XII-A
Almoxarife	1	0	40H/S	IV-A
Assistente	2	2	40H/S	X-A

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/GRAU
Administrativo				
Assistente Social	1	0	30H/S	X-A
Auxiliar Administrativo I	10	0	40H/S	IV-A
Auxiliar Administrativo II	10	0	40H/S	V-A
Auxiliar de Arquivo	2	1	40H/S	IV-A
Auxiliar de Farmácia	1	0	40H/S	IV-A
Auxiliar de Mecânico	1	0	40H/S	IV-A
Auxiliar de Saúde Bucal	5	1	40H/S	IV-A
Auxiliar de Serviços Gerais	70	10	40H/S	I-A
Cirurgião Dentista – 18 horas	3	0	18H/S	IX-A
Cirurgião Dentista – 20 horas	1	0	20H/S	XII-A
Contador	1	1	40H/S	XII-A
Coveiro	1	1	40H/S	VIII-A
Encarregado de Serviços	2	1	40H/S	VIII-A
Enfermeiro	5	2	40H/S	VIII-A
Engenheiro Civil Projetista	1	1	18 H/S	VIII-A
Farmacêutico/Bioquímico	1	0	40H/S	XIII-A
Fiscal Geral	1	0	40H/S	VI-A
Fiscal Sanitário	2	0	40H/S	V-A
Fisioterapeuta	5	2	18H/S	V-A
Mecânico	1	0	40H/S	VIII-A
Mestre de Obras	2	1	40H/S	X-A
Motorista – Categoria “D”	30	0	40H/S	VII-A
Nutricionista	1	0	18H/S	V-A
Oficial Administrativo	5	2	40H/S	VIII-A
Oficial de Apoio	5	0	40H/S	III-A

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU
Oficial Especializado – Ajudante de Pedreiro	8	4	40H/S	V-A
Oficial Especializado – Bombeiro Hidráulico	4	1	40H/S	V-A
Oficial Especializado – Eletricista	2	2	40H/S	V-A
Oficial Especializado – Jardineiro	5	1	40H/S	V-A
Oficial Especializado – Pintor	2	1	40H/S	V-A
Operador de Máquinas Pesadas	6	0	40H/S	VIII-A
Pedreiro	4	0	40H/S	VIII-A
Psicólogo	2	1	25H/S	VII-A
Psicólogo Escolar	2	1	18H/S	V-A
Secretária Administrativa	1	0	40H/S	X-A
Técnico em Enfermagem	9	0	40H/S	V-A
Técnico em Saúde Bucal	2	0	40H/S	V-A
Trabalhador de Serviços Urbanos	10	10	40H/S	III-A

ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS
EXTINTOS/MODIFICADOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU	Extinto/ Modificado
Advogado	01	36 H/S	VIII-A	Modificado (carga horária

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU	Extinto/ Modificado
				passou a ser de 35 horas)
Agente comunitário de saúde	12	40 H/S	IV-A	Extinto (lei específica)
Agente de controle de endemias	04	40 H/S	IV-A	Extinto (lei específica)
Agente de controle interno	01	40 H/S	XIII-A	Modificado (nível passou a ser XII-A)
Cirurgião Dentista – 40 horas	01	40 H/S	XIV-A	Extinto
Coordenador de Esporte, Lazer e Turismo	01	40 H/S	VIII-A	Extinto (em razão de desmembramento de Secretaria)
Coordenador de Incentivo e Promoção de Eventos Turísticos	01	40 H/S	VIII-A	Modificado (passou a ser Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Turístico)
Chefe da Divisão de Preservação do Patrimônio Cultural	01	40 H/S	VII-A	Extinto (em razão de reestrutura de Diretoria)
Chefe da Divisão de Projetos para Atividades Esportivas e Recreativas	01	40 H/S	VII-A	Modificado (passou a ser denominado “Chefe da Divisão de Projetos Esportivos e Recreativos”)
Chefe da Divisão de Recebimento e Distribuição	01	40 H/S	VII-A	Modificado (passou a ser Chefe de Almoxarifado)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU	Extinto/ Modificado
de Materiais				
Chefe da Divisão de Projetos para Atividades Esportivas e Recreativas	01	40 H/S	VII-A	Modificado (passou a ser Chefe da Divisão de Projetos Esportivos e Recreativos)
Chefe da Divisão de Informações Turística e Fomento às Atividades Folclóricas	01	40 H/S	VII-A	Extinto (em razão de desmembramento da Divisão)
Diretoria de Esporte, Lazer e Turismo	01	40 H/S	X-A	Extinto (em razão de desmembramento de Secretaria)
Encarregado de Serviços	01	40 H/S	VIII-A	Modificado (passou a ser denominado: “Encarregado de Serviços de Obras”)
Enfermeiro coordenador	01	40 H/S	XIII-A	Extinto (programa específico Governo Federal)
Fonoaudiólogo	01	18 H/S	V	Extinto (programa específico do Governo Federal)
Médico	02	40 H/S	XXIII	Extinto (programa específico do Governo Federal)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU	Extinto/ Modificado
Médico Especialista	05	12 H/S	XII	Extinto (programa específico do Governo Federal)
Professor de educação física	02	20 H/S	V	Extinto (programa específico do Governo Federal)
Psicólogo	01	18 H/S	V	Extinto (programa específico do Governo Federal)
Técnico em contabilidade	01	40 H/S	VII	Extinto (alteração da legislação pertinente)
Terapeuta ocupacional	01	18 H/S	V	Extinto (programa específico do Governo Federal)

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS CRIADOS

CARGO	VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL/ GRAU
Agente de Comunicação e Marketing	01	40H/S	XII-A
Assistente Administrativo	02	40H/S	X-A
Chefe da Divisão de Acompanhamento da CFEM	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Apoio ao Empreendedorismo e Pequenos Negócios	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Agronegócio, Feiras e Eventos	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Fiscalização da Exploração Mineral	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Fomento às Atividades Turísticas	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Preservação do Patrimônio Cultural e às Atividades Folclóricas	01	40H/S	VII-A
Chefe da Divisão de Monitoramento de Impactos Ambientais e Socioeconômicos	01	40H/S	VII-A
Contador	01	40H/S	XII-A
Coveiro	01	40H/S	VIII-A
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	40H/S	VIII-A
Coordenador de Esporte e Lazer	01	40H/S	VIII-A
Coordenador de Fomento ao Desenvolvimento Turístico	01	40H/S	VIII-A
Coordenador de Gestão e Fiscalização das Atividades Minerárias	01	40H/S	VIII-A

ANEXO V

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1º Nível: Órgãos De Assistência E Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

Cargo: **ASSESSOR JURÍDICO**

Nível: XIII-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior completo em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Outras Qualificações:

- Conhecimento da legislação aplicada à Administração Pública;
- Capacidade de elaboração de peças e manifestações jurídicas;
- Boa redação técnica e jurídica;
- Capacidade de análise processual e legislativa;
- Ética profissional e sigilo funcional.

Atribuições:

- Assessorar juridicamente o Prefeito Municipal, Secretários Municipais e demais órgãos da Administração; auxiliar o procurador municipal;
- Analisar processos administrativos e procedimentos licitatórios;
- Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, termos aditivos e demais instrumentos jurídicos;
- Acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse do Município;
- Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;
- Prestar orientação jurídica aos órgãos da Administração Municipal;

- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Prefeito Municipal.

Cargo: **ASSESSOR ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

Nível: X-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, ou áreas correlatas.

Outras Qualificações:

- Conhecimento de orçamento público;
- Conhecimento de finanças públicas;
- Conhecimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Conhecimento dos instrumentos de planejamento governamental;
- Capacidade analítica e organizacional;
- Conhecimento básico de contabilidade pública.

Atribuições:

- Assessorar o Prefeito Municipal na gestão orçamentária e financeira do Município;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Administração Municipal;
- Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Monitorar receitas, despesas e metas fiscais;
- Elaborar estudos, relatórios e demonstrativos financeiros quando solicitado;
- Assessorar na análise de impacto orçamentário-financeiro de projetos e ações governamentais;
- Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais aplicáveis à gestão fiscal;
- Prestar apoio técnico aos órgãos municipais em matérias orçamentárias e financeiras;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Cargo: **CHEFE DE GABINETE**

Nível: XI-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Capacidade de liderança;
- Elevado grau de responsabilidade;
- Habilidade de comunicação institucional;
- Conhecimento de redação oficial;
- Postura compatível com o exercício de função pública estratégica;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Capacidade de coordenação administrativa.

Atribuições:

- Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;
- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Gabinete;
- Organizar agenda institucional, reuniões, audiências e eventos oficiais;
- Elaborar a redação dos atos oficiais, mensagens, exposições, discursos, correspondências oficiais, quando for o caso;
- Recepcionar autoridades e atender ao público em geral;
- Coordenar o fluxo de expedientes, documentos e correspondências oficiais;
- Controlar e acompanhar processos submetidos ao Prefeito Municipal;
- Promover articulação institucional entre os órgãos da Administração Municipal;
- Coordenar e supervisionar as publicações e divulgações das atividades do executivo municipal;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Cargo: **CONTROLADOR INTERNO**

Nível: XV-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública, ou áreas correlatas.

Atribuições:

- Coordenar o sistema de controle interno do Município;
- Avaliar cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA;
- Fiscalizar a legalidade dos atos administrativos;
- Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Realizar auditorias internas, quando necessárias;

- Emitir relatórios técnicos e recomendações, para correções de falhas administrativas, apoiar o controle externo;
- Exercer outras atividades correlatas;
- Orientar os gestores, quanto ao cumprimento da legislação;
- Controlar o patrimônio público;
- Promover a transparência e acesso à informação;
- Fiscalizar contratos, licitações;
- Realizar auditorias, inspeções nos setores da administração;
- Enviar relatórios e comunicações ao Tribunal de Contas.

Cargo: **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

Nível: XVII-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior completo em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e Pós Graduação em Direito Público.

Outras Qualificações:

- Conhecimento da legislação constitucional, administrativa, tributária, trabalhista e processual;
- Capacidade de liderança e gestão de equipes;
- Habilidade de negociação e articulação institucional;
- Capacidade de elaboração e revisão de pareceres jurídicos;
- Elevado senso de responsabilidade e ética profissional.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- Representar judicial e extrajudicialmente o Município, diretamente ou por delegação;
- Coordenar a atuação dos assessores jurídicos municipais;
- Emitir pareceres jurídicos em processos administrativos quando solicitado;
- Promover a defesa dos interesses do Município perante os órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;
- Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos jurídicos de interesse da Administração;
- Coordenar a elaboração, análise e revisão de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e demais atos normativos;

- Orientar juridicamente os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Promover a uniformização da interpretação jurídica no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

2º Nível: Secretários Municipais

Observação: As atribuições constantes deste cargo aplicam-se a todos os cargos de Secretário Municipal previstos nesta Lei Complementar, observadas as competências específicas de cada Secretaria definidas na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

Provimento: em comissão.

Subsídio: fixado em lei municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Capacidade de liderança e gestão de equipes;
- Conhecimento da administração pública;
- Habilidade de planejamento, coordenação e tomada de decisões;
- Capacidade de articulação institucional e relacionamento interpessoal;
- Conhecimento básico da legislação aplicável à Administração Pública;
- Elevado senso de responsabilidade e compromisso com o interesse público;
- Disponibilidade para participação em reuniões, eventos e viagens de interesse da Administração Municipal.

Atribuições:

- Exercer a direção superior da Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;
- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades, programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria;
- Assessorar o Prefeito Municipal na formulação e implementação das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;

- Propor diretrizes, normas, programas e projetos destinados ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Promover a execução das competências legais atribuídas à Secretaria;
- Gerir os recursos humanos, materiais, patrimoniais, tecnológicos e financeiros colocados à disposição da Secretaria;
- Acompanhar e controlar a execução orçamentária da Secretaria, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal;
- Coordenar a elaboração de planos, programas, projetos, relatórios, prestações de contas e demais instrumentos de planejamento e gestão relacionados à sua área de atuação;
- Expedir instruções, orientações e atos administrativos necessários ao funcionamento dos serviços vinculados à Secretaria;
- Promover a integração e articulação entre a Secretaria e os demais órgãos da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, audiências públicas, conselhos, comissões, colegiados e eventos relacionados à área de atuação da Secretaria;
- Prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Poder Judiciário, Câmara Municipal e demais órgãos públicos, quando solicitado;
- Zelar pelo cumprimento da legislação, das normas administrativas e das diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- Delegar atribuições aos subordinados, quando conveniente e observada a legislação aplicável;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal ou decorrentes da natureza de suas funções.

3º Nível: Diretorias

Observação: As atribuições constantes deste cargo aplicam-se a todos os cargos de Diretor previstos nesta Lei Complementar, observadas as competências específicas da unidade administrativa a que estiver vinculado, definidas na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

Cargo: **DIRETOR**

Nível: X-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo (observar a complementação da qualificação específica para cargos por diretoria, citada abaixo).

Outras Qualificações:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes;
- Conhecimento da Administração Pública;
- Habilidade de planejamento, organização e supervisão de atividades;
- Capacidade de articulação institucional;
- Conhecimento básico da legislação aplicável à área de atuação;
- Capacidade de elaboração de relatórios, pareceres e documentos administrativos;
- Senso de responsabilidade, iniciativa e comprometimento com os resultados da gestão pública;
- Capacidade de tomada de decisões e resolução de problemas administrativos;
- Disponibilidade para participação em reuniões, eventos, capacitações e atividades externas relacionadas ao exercício da função.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Diretoria sob sua responsabilidade;
- Planejar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos, ações e serviços da respectiva área de atuação;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal ao qual estiver subordinado;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas Coordenadorias, Divisões e demais unidades administrativas vinculadas à sua Diretoria;

- Promover a integração das ações da Diretoria com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Elaborar estudos, relatórios, pareceres, levantamentos técnicos e propostas relacionadas à sua área de atuação
- Acompanhar a execução orçamentária e administrativa das atividades sob sua responsabilidade;
- Gerir os recursos humanos, materiais, patrimoniais e tecnológicos disponibilizados para a Diretoria;
- Participar da elaboração de planos, programas, projetos e instrumentos de planejamento governamental relacionados à sua área de atuação;
- Promover o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações desenvolvidas pela Diretoria;
- Prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle interno e externo, quando solicitado;
- Zelar pela legalidade, eficiência, economicidade, transparência e qualidade dos serviços públicos sob sua responsabilidade;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal ou pelo Prefeito Municipal.

Complementação da qualificação específica por Diretoria:

Cargo: **DIRETOR DE AGRICULTURA**

- Preferencialmente com experiência em agricultura, pecuária, extensão rural ou desenvolvimento agropecuário.

Cargo: **DIRETOR DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Preferencialmente com experiência em assistência social, programas sociais ou políticas públicas.

Cargo: **DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Preferencialmente com experiência em licitações, contratos administrativos ou compras governamentais.

Cargo: **DIRETOR DE CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- Preferencialmente com experiência em contabilidade pública, tributação, arrecadação ou fiscalização.

Cargo: **DIRETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- Preferencialmente com experiência em gestão de contratos administrativos, convênios e prestação de contas.

Cargo: DIRETOR DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

- Preferencialmente com experiência em cultura, patrimônio histórico ou gestão cultural.

Cargo: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Preferencialmente com experiência em desenvolvimento econômico, mineração, empreendedorismo ou atração de investimentos.

Cargo: DIRETOR DE ESPORTE E LAZER

- Preferencialmente com experiência em atividades esportivas, recreativas ou gestão de projetos esportivos.

Cargo: DIRETOR DE GESTÃO

- Preferencialmente com experiência em gestão de pessoas, administração de pessoal ou recursos humanos.

Cargo: DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

- Preferencialmente com experiência em gestão ambiental, licenciamento ambiental ou sustentabilidade.

Cargo: DIRETOR DE MINERAÇÃO

- Preferencialmente com experiência em mineração, licenciamento ambiental, fiscalização da atividade mineral ou gestão de recursos minerais.

Cargo: DIRETOR DE OBRAS

- Preferencialmente com experiência em obras públicas, construção civil ou infraestrutura.

Cargo: DIRETOR PEDAGÓGICO

- Preferencialmente com experiência na área educacional ou gestão escolar.

Cargo: DIRETOR DE SANEAMENTO BÁSICO

- Preferencialmente com experiência em abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem ou saneamento.

Cargo: DIRETOR DE SAÚDE

- Preferencialmente com experiência em gestão de serviços de saúde, programas de saúde pública ou administração pública.

Cargo: DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS

- Preferencialmente com experiência em serviços urbanos, limpeza pública, manutenção ou infraestrutura urbana.

Cargo: DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO

- Preferencialmente com experiência em trânsito, transporte ou logística.

Cargo: DIRETOR DE TURISMO

- Preferencialmente com experiência em turismo, eventos ou desenvolvimento local.

4º Nível: COORDENADORIAS

Observação: As atribuições constantes deste cargo aplicam-se a todos os cargos de Coordenador previstos nesta Lei Complementar, observadas as competências específicas da unidade administrativa a que estiver vinculado, definidas na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

Cargo: **COORDENADOR**

Nível: VIII-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Capacidade de coordenação e organização de equipes;
- Conhecimento das rotinas administrativas relacionadas à área de atuação;
- Habilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades;
- Conhecimento básico da legislação aplicável à área de atuação;
- Capacidade de elaboração de relatórios, levantamentos e documentos administrativos;
- Senso de responsabilidade, iniciativa e comprometimento com os resultados da Administração Pública;
- Capacidade de trabalhar de forma integrada com os demais órgãos municipais.

Atribuições:

- Coordenar, orientar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pela unidade sob sua responsabilidade;
- Organizar e distribuir tarefas entre os servidores e colaboradores vinculados à respectiva área;
- Acompanhar o cumprimento das metas, programas, projetos e ações da unidade administrativa;
- Prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria e à Secretaria Municipal a que estiver vinculado;
- Elaborar relatórios, levantamentos, estudos e informações relacionados à área de atuação;
- Auxiliar no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela unidade administrativa;

- Zelar pelo adequado funcionamento dos serviços sob sua coordenação;
- Promover a integração das atividades da unidade com os demais órgãos da Administração Municipal;
- Controlar e acompanhar a utilização dos recursos materiais, patrimoniais e operacionais colocados à disposição da unidade;
- Cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Prestar informações aos superiores hierárquicos e aos órgãos de controle quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor, Secretário Municipal ou Prefeito Municipal.

Complementação da qualificação específica por Coordenadoria:

Cargo: **COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS**

- Preferencialmente com experiência em captação de recursos, elaboração de projetos, convênios e prestação de contas.

Cargo: **COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E RURAL SUSTENTÁVEL**

- Preferencialmente com experiência em desenvolvimento rural, agricultura, pecuária ou sustentabilidade.

Cargo: **COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

- Preferencialmente com experiência em desenvolvimento econômico, políticas públicas ou gestão de projetos.

Cargo: **COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER**

- Preferencialmente com experiência em gestão esportiva, organização de eventos esportivos ou políticas públicas de esporte e lazer.

Cargo: **COORDENADOR DE FARMÁCIA BÁSICA**

- Preferencialmente com formação ou experiência em assistência farmacêutica, gestão de medicamentos ou farmácia pública.

Cargo: **COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

- Preferencialmente com experiência em fiscalização de trânsito, mobilidade urbana ou transporte rodoviário.

Cargo: COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS

- Preferencialmente com experiência em fiscalização de obras públicas, engenharia, arquitetura ou infraestrutura.

Cargo: COORDENADOR DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL

- Preferencialmente com experiência em gestão cultural, produção cultural ou políticas públicas de cultura.

Cargo: COORDENADOR DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO

- Preferencialmente com experiência em turismo, desenvolvimento turístico ou promoção de destinos.

Cargo: COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS

- Preferencialmente com experiência em gestão de pessoas, administração de pessoal ou recursos humanos.

Cargo: COORDENADOR DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES MINERÁRIAS

- Preferencialmente com experiência em mineração, fiscalização da atividade mineral ou gestão de recursos minerais; e conhecimento sobre a Compensação Financeira pela Exploração Mineral – CFEM.

Cargo: COORDENADOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Preferencialmente com experiência em compras públicas, licitações e contratos administrativos.

Cargo: COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DO TRANSPORTE

- Preferencialmente com experiência em gestão de frotas, manutenção de veículos ou logística.

Cargo: COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE

- Preferencialmente com experiência em gestão ambiental, licenciamento ambiental ou sustentabilidade.

Cargo: COORDENADOR ODONTOLÓGICO

- Preferencialmente com formação em Odontologia e experiência em gestão de serviços de saúde bucal.

Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Preferencialmente com formação em Pedagogia e experiência em coordenação pedagógica ou educação infantil.

Cargo: COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA MULHERES

- Preferencialmente com experiência em políticas públicas para mulheres, direitos humanos ou assistência social.

Cargo: COORDENADOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE (PICS)

- Preferencialmente com experiência em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) ou gestão de serviços de saúde.

Cargo: COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE

- Preferencialmente com experiência em gestão de programas de saúde pública ou atenção primária à saúde.

Cargo: COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Preferencialmente com experiência em assistência social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ou proteção social básica.

Cargo: COORDENADOR DE SANEAMENTO PÚBLICO

- Preferencialmente com experiência em saneamento básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário ou gestão ambiental.

Cargo: COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS

- Preferencialmente com experiência em gestão de serviços urbanos, infraestrutura urbana ou manutenção de espaços públicos.

Cargo: COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E CONTABILIDADE

- Preferencialmente com experiência em administração tributária, contabilidade pública, orçamento ou finanças públicas.

Cargo: **COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

- Preferencialmente com experiência em vigilância em saúde, epidemiologia, saúde pública ou gestão de ações de vigilância.

5º Nível: DIVISÕES

Observação: As atribuições constantes deste cargo aplicam-se a todos os cargos de Chefe de Divisão previstos nesta Lei Complementar, observadas as competências específicas da unidade administrativa a que estiver vinculado, definidas na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

Cargo: **CHEFE DE DIVISÃO**

Nível: VII-A

Provimento: em comissão.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes;
- Conhecimento das atividades relacionadas à área de atuação;
- Organização administrativa;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Conhecimento básico de informática;
- Capacidade de planejamento e acompanhamento de atividades;
- Senso de responsabilidade e comprometimento com o interesse público.

Atribuições:

- Chefiar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão sob sua responsabilidade;
- Planejar, organizar e acompanhar a execução dos serviços da unidade administrativa;
- Distribuir tarefas, acompanhar o desempenho e orientar os servidores lotados na Divisão;
- Zelar pela eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados;

- Controlar a utilização de materiais, equipamentos, veículos, documentos e demais recursos disponibilizados à unidade;
- Elaborar relatórios, levantamentos, demonstrativos e informações relacionadas às atividades da Divisão;
- Auxiliar a Coordenadoria, Diretoria e Secretaria Municipal na execução das ações, programas e projetos relacionados à sua área de atuação;
- Fiscalizar o cumprimento das normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis aos serviços executados pela unidade;
- Promover a integração das atividades da Divisão com os demais órgãos e setores da Administração Municipal;
- Propor medidas de aperfeiçoamento dos serviços e rotinas administrativas sob sua responsabilidade;
- Comunicar aos superiores hierárquicos as necessidades, irregularidades e ocorrências relacionadas ao funcionamento da unidade;
- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos bens públicos sob responsabilidade da Divisão;
- Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador, Diretor, Secretário Municipal ou Prefeito Municipal.

Complementação da qualificação específica por Divisão:

Cargo: **CHEFE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE FROTAS**

- Preferencialmente com experiência em gestão de frotas, manutenção de veículos, máquinas e equipamentos ou logística.

Cargo: **CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA CFEM**

- Conhecimento básico sobre a Compensação Financeira pela Exploração Mineral – CFEM.

Cargo: **CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

- Preferencialmente com experiência em controle de estoque, patrimônio ou logística.

Cargo: **CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO E PEQUENOS NEGÓCIOS**

- Preferencialmente com conhecimento e experiência em empreendedorismo, desenvolvimento econômico, gestão de pequenos negócios, comércio, indústria ou prestação de serviços.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEÓCIO, FEIRAS E EVENTOS

- Preferencialmente com experiência em agronegócio, organização de eventos, feiras agropecuárias, desenvolvimento rural ou áreas correlatas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO DOS PRODUTORES RURAIS

- Preferencialmente com experiência em cadastro rural, atendimento ao produtor, documentação agrícola ou gestão de informações cadastrais.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

- Preferencialmente com conhecimento em processos de compras públicas, planejamento de aquisições, pesquisa de preços e legislação aplicável.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE CONSELHOS

- Preferencialmente com experiência em apoio administrativo, organização de colegiados, conselhos municipais ou gestão pública.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E CONSERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS E ESTRADAS

- Preferencialmente com experiência em conservação de bens públicos, manutenção de infraestrutura, estradas vicinais ou serviços urbanos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE DEFESA CIVIL

- Preferencialmente com conhecimento em gestão de riscos, proteção e defesa civil, prevenção de desastres ou atendimento a emergências.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA AS ATIVIDADES DE PECUÁRIA, PISCICULTURA, AVICULTURA E HORTIFRUTIGRANJEIROS

- Preferencialmente com experiência em desenvolvimento rural, assistência técnica, produção agropecuária ou extensão rural.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE ESCRITURAÇÃO E INSPENÇÃO ESCOLAR

- Preferencialmente com conhecimento em legislação educacional, escrituração escolar, inspeção escolar ou gestão administrativa da educação.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

- Preferencialmente com experiência em administração financeira, orçamento público, contabilidade aplicada ao setor público ou áreas correlatas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA EXPLORAÇÃO MINERAL

- Preferencialmente com conhecimento sobre mineração, fiscalização mineral, legislação ambiental ou gestão de recursos minerais.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E FOMENTO AO COMÉRCIO E INDUSTRIA

- Preferencialmente com experiência em fiscalização, desenvolvimento econômico, comércio, indústria ou políticas de incentivo empresarial.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

- Preferencialmente com conhecimento em administração tributária, fiscalização fiscal, arrecadação municipal e legislação tributária.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE FOMENTO ÀS ATIVIDADES TURÍSTICAS

- Preferencialmente com experiência em turismo, desenvolvimento regional, promoção de eventos ou políticas públicas de turismo.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E MARKETING

- Preferencialmente com experiência em comunicação institucional, assessoria de imprensa, marketing, publicidade ou mídias digitais.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE INCLUSÃO SOCIAL E DEFESA DOS DIREITOS

- Preferencialmente com conhecimento em políticas públicas de assistência social, direitos humanos, inclusão social ou proteção social.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO URBANA

- Preferencialmente com experiência em infraestrutura urbana, manutenção de espaços públicos, obras ou serviços urbanos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS

- Preferencialmente com conhecimento em licenciamento ambiental, legislação ambiental, gestão ambiental ou áreas correlatas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Preferencialmente com experiência em limpeza urbana, gestão de resíduos sólidos, saneamento ou serviços públicos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PARA ASSISTÊNCIA AOS PRODUTORES RURAIS

- Preferencialmente com experiência em operação, manutenção ou gestão de máquinas e implementos agrícolas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

- Preferencialmente com conhecimento em alimentação escolar, logística de gêneros alimentícios, Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) ou gestão de estoques.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIOECÔMICOS

- Preferencialmente com conhecimento em monitoramento ambiental, indicadores socioeconômicos, desenvolvimento sustentável ou áreas correlatas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE (PICS)

- Preferencialmente com conhecimento sobre as Práticas Integrativas e Complementares em Saúde, políticas públicas do SUS ou gestão em saúde.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA

AS MULHERES

- Preferencialmente com experiência em políticas públicas para as mulheres, direitos humanos, assistência social ou promoção da igualdade.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

- Preferencialmente com conhecimento em prestação de contas, convênios, contratos de repasse, instrumentos congêneres e legislação aplicável.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E APOIO ÀS ATIVIDADES FOLCLÓRICAS

- Preferencialmente com experiência em patrimônio histórico, cultura, turismo, organização de eventos culturais ou áreas correlatas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA

- Preferencialmente com conhecimento em elaboração, acompanhamento e análise de projetos de engenharia, infraestrutura ou obras públicas.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS E RECREATIVOS

- Preferencialmente com experiência em gestão esportiva, lazer, recreação, organização de eventos esportivos ou políticas públicas de esporte.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS

- Preferencialmente com conhecimento em assistência farmacêutica, controle de estoque, armazenamento e distribuição de medicamentos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Preferencialmente com experiência em gestão de pessoas, administração de pessoal, legislação de pessoal ou recursos humanos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE SANEAMENTO PÚBLICO

- Planejar e acompanhar ações relacionadas ao abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de resíduos.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL

- Preferencialmente com conhecimento em saúde bucal, gestão de serviços odontológicos, políticas públicas de saúde ou SUS.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, EVENTUAIS E BOLSA FAMÍLIA

- Preferencialmente com experiência em assistência social, benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda ou gestão do SUAS.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE SINALIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS E ESTRADAS

- Preferencialmente com experiência em manutenção viária, sinalização de trânsito, conservação de vias públicas ou infraestrutura urbana.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Preferencialmente com experiência em gestão de transporte escolar, logística, fiscalização de contratos ou administração pública.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD

- Preferencialmente com conhecimento em regulação do SUS, Tratamento Fora do Domicílio (TFD), assistência à saúde ou gestão de serviços de saúde.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DAS USB E PROGRAMAS DE GOVERNO

- Preferencialmente com experiência em Atenção Primária à Saúde, gestão de Unidades Básicas de Saúde, programas governamentais ou políticas públicas de saúde.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Preferencialmente com conhecimento em vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental, saúde do trabalhador ou gestão em saúde pública.

Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Preferencialmente com conhecimento em vigilância sanitária, fiscalização de

estabelecimentos, legislação sanitária ou saúde pública.

II – CARGOS DE RECRUTAMENTO RESTRITO

Cargo: ADVOGADO

Nível: XIII-A 35H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Direito e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Outras Qualificações:

- Conhecimento jurídico compatível com a função;
- Conhecimento em Direito Administrativo e Constitucional;
- Capacidade de elaboração de peças jurídicas.

Atribuições:

- Representar judicial e extrajudicialmente o Município, quando designado;
- Elaborar pareceres jurídicos;
- Elaborar peças processuais;
- Assessorar juridicamente os órgãos municipais;
- Acompanhar processos judiciais e administrativos;
- Atribuições inerentes à sua qualidade profissional, em especial, assessorar a administração pública dentro de sua área de especialização;
- Proceder a revisão de minutas de atos administrativos;
- Conhecer a tramitação de todos os documentos da administração, opinando sobre eles;
- Ajuizar ações;
- Acompanhar processos de acordo com a legislação pertinente;
- Defender, em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, os interesses do município;
- Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível: VII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento de informática e dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal;
- Conhecimento de redação oficial;
- Conhecimento das rotinas administrativas e da legislação básica aplicável à Administração Pública;
- Organização, responsabilidade e capacidade de planejamento das atividades administrativas;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público.

Atribuições:

- Executar atividades administrativas relacionadas ao funcionamento das unidades da Administração Municipal, observando a legislação e os procedimentos internos;
- Instruir, organizar, controlar e acompanhar processos administrativos, expedientes, documentos e protocolos de sua área de atuação;
- Elaborar ofícios, memorandos, declarações, certidões, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências oficiais e demais documentos administrativos;
- Realizar levantamentos, pesquisas, conferências e controles administrativos destinados ao apoio das atividades da unidade em que estiver lotado;
- Operar, alimentar e atualizar sistemas informatizados de gestão pública, mantendo a integridade e confiabilidade das informações registradas;
- Organizar, classificar, arquivar e controlar documentos, processos, cadastros e bancos de dados, observadas as normas de gestão documental;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações relacionadas aos serviços de sua competência;
- Auxiliar na execução das atividades relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, contratos, convênios, tributação, arrecadação, contabilidade, finanças, controle interno e demais setores administrativos, conforme sua lotação;
- Auxiliar na elaboração de prestações de contas, relatórios gerenciais, levantamentos estatísticos e demais documentos administrativos, quando solicitado;
- Controlar materiais de consumo, bens patrimoniais e demais recursos sob responsabilidade da unidade administrativa em que estiver lotado;

- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, documentos e bens públicos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **AGENTE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Nível: XII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior completo em Comunicação Social, Marketing, Publicidade e Propaganda, Jornalismo ou Relações Públicas.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em comunicação institucional;
- Conhecimento em redes sociais e marketing digital;
- Habilidade de redação.

Atribuições:

- Produzir conteúdo institucionais;
- Auxiliar na divulgação de campanhas e ações institucionais;
- Gerenciar mídias sociais institucionais;
- Elaborar materiais de comunicação;
- Auxiliar na cobertura de eventos institucionais;
- Promover conteúdo informativo, institucional e educativo.

Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Nível: XII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Direito, Ciência Contábeis, Administração ou Economia.

Outras Qualificações:

- Conhecimento da Administração Pública;
- Conhecimento básico de controle interno, auditoria governamental e gestão pública;
- Conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública, especialmente quanto às normas de controle, licitações, contratos, patrimônio, contabilidade pública e responsabilidade fiscal;

- Conhecimento de informática e sistemas informatizados de gestão pública;
- Capacidade analítica, organização e redação técnica;
- Ética, descrição e responsabilidade funcional.

Atribuições:

- Executar atividades técnicas de apoio ao Sistema de Controle Interno do Município;
- Auxiliar na realização de auditorias, inspeções, fiscalizações, monitoramentos e demais procedimentos de controle interno;
- Verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos administrativos, observadas as competências da Unidade Central de Controle Interno;
- Auxiliar na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos, pareceres, recomendações, instruções normativas e demais documentos relacionados às atividades de controle interno;
- Acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Auxiliar no atendimento às demandas do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Controladoria e dos demais órgãos de fiscalização e controle;
- Participar da elaboração de estudos destinados ao aperfeiçoamento dos controles administrativos e da gestão pública;
- Sugerir medidas para prevenção e correção de impropriedades, irregularidades e desperdícios na Administração Pública;
- Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento da transparência, integridade, gestão de riscos e controle da administração pública municipal;
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, observadas as atribuições da Unidade Central de Controle Interno.

Cargo: **ALMOXARIFE**

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento básico de controle de estoque e armazenagem;
- Conhecimento de informática;
- Organização, responsabilidade e atenção aos detalhes;
- Conhecimento básico de patrimônio e logística de materiais;
- Capacidade de comunicação e trabalho em equipe.

Atribuições:

- Receber, conferir, registrar, armazenar, organizar, controlar e distribuir materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e demais bens destinados às unidades da Administração Municipal;
- Realizar o controle quantitativo e qualitativo dos materiais estocados, verificando sua conformidade com as especificações, notas fiscais e demais documentos pertinentes;
- Zelar pela adequada armazenagem, conservação, identificação e segurança dos materiais sob sua responsabilidade, observando normas de acondicionamento e controle de validade quando aplicáveis;
- Efetuar lançamentos, registros e movimentações de entrada e saída de materiais em sistemas informatizados ou controles administrativos adotados pelo Município;
- Manter atualizados os registros de estoque, realizando inventários, balanços, conferências e levantamentos periódicos;
- Comunicar à chefia imediata a necessidade de reposição de materiais, bem como a existência de produtos danificados, obsoletos, vencidos ou com baixa rotatividade;
- Separar, preparar e fornecer materiais às unidades requisitantes, mediante autorização e observância dos procedimentos administrativos estabelecidos;
- Auxiliar no controle patrimonial dos bens móveis sob responsabilidade do almoxarifado, quando solicitado;
- Zelar pela limpeza, organização, conservação e segurança das instalações do almoxarifado, bem como dos equipamentos e materiais utilizados no desempenho de suas atividades;
- Elaborar relatórios, demonstrativos e demais documentos relacionados às atividades do almoxarifado;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional, controle interno e demais

procedimentos administrativos aplicáveis às atividades desenvolvidas;

- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nível: X-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras qualificações:

- Conhecimento avançado de informática e dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública;
- Conhecimento de redação oficial;
- Conhecimento da legislação aplicada à Administração Pública;
- Capacidade analítica e organizacional;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Disciplina, responsabilidade e comprometimento com o interesse público;
- Facilidade para elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos.

Atribuições:

- Executar atividades de assessoramento técnico-administrativo às Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração;
- Elaborar estudos, levantamentos, diagnósticos, relatórios gerenciais, demonstrativos, pareceres administrativos e demais documentos técnicos destinados ao apoio à gestão pública;
- Planejar, organizar, acompanhar e avaliar rotinas administrativas, propondo medidas para aperfeiçoamento dos procedimentos internos;
- Auxiliar na elaboração, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e ações governamentais;
- Acompanhar a execução administrativa de contratos, convênios, termos de parceria, instrumentos congêneres e programas financiados por outros entes federativos, quando designado;
- Auxiliar na elaboração de prestações de contas, relatórios de gestão, instrumentos de planejamento governamental e demais documentos destinados aos órgãos de controle;
- Consolidar, analisar e interpretar informações administrativas, subsidiando a tomada de decisões pelos gestores municipais;

- Elaborar minutas de atos administrativos, instruções, regulamentos, manuais, fluxos de trabalho e procedimentos internos;
- Prestar apoio técnico às atividades relacionadas ao planejamento governamental, modernização administrativa, transparência pública, gestão documental e controle administrativo;
- Atuar na padronização, racionalização e melhoria contínua dos processos administrativos da Administração Municipal;
- Operar sistemas informatizados de gestão pública, zelando pela integridade, confiabilidade e atualização das informações sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nível: X-A 30H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em serviço social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

Outras qualificações:

- Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Conhecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Conhecimento da legislação socioassistencial e dos direitos sociais;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Boa comunicação, organização e elaboração de documentos técnicos;
- Conhecimento de informática e dos sistemas utilizados na política de assistência social.

Atribuições:

- Planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- Realizar atendimento, acolhida, escuta qualificada, orientação, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
- Desenvolver ações de fortalecimento da função protetiva das famílias e da convivência familiar e comunitária;

- Elaborar estudos sociais, pareceres sociais, relatórios, laudos, prontuários, planos de acompanhamento familiar e demais documentos técnicos pertinentes à sua área de atuação;
- Realizar visitas domiciliares, atendimentos individuais, familiares e coletivos, quando necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;
- Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, dos serviços de Proteção Social Básica e das ações desenvolvidas pelo CRAS;
- Atuar de forma integrada com a rede socioassistencial, demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, promovendo a articulação intersetorial;
- Desenvolver ações de orientação, mobilização comunitária, educação social e fortalecimento da participação popular;
- Participar das equipes de referência do SUAS, observadas as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS;
- Alimentar, atualizar e acompanhar os sistemas de informação utilizados pela política de assistência social, quando designado;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo Conselho Regional de Serviço Social e nas demais normas aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento básico de informática;
- Organização e responsabilidade;
- Boa comunicação.

Atribuições:

- Executar serviços auxiliares administrativos;
- Organizar arquivos e documentos;

- Auxiliar no atendimento ao público;
- Receber e encaminhar documentos;
- Auxiliar na alimentação de sistemas administrativos;
- Executar outras atividades correlatas;
- Prestar informações pertinentes à sua área e atuação;
- Preencher impressos, contribuir para elaboração de planos, programas, relatórios de atividades;
- Conhecimento de normas do departamento pessoal;
- Realizar atividades de protocolo, administração geral, pessoal, prestação de serviços, arquivo, documentação e outras similares;
- Auxiliar nas atividades de finanças, contabilidade, patrimônio, pessoal e controles orçamentários;
- Auxiliar nos trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- Revisar ortografia, e ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência;
- Manter atualizados os registros de estoque;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Eventualmente realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- Atuar na área de computação;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras qualificações:

- Conhecimento intermediário de informática;
- Organização administrativa;
- Conhecimento básico de rotinas administrativas.

Atribuições:

- Executar serviços administrativos de maior complexidade;

- Elaborar relatórios e controles administrativos;
- Auxiliar em procedimentos administrativos internos;
- Controlar documentos e arquivos; e estoques;
- Auxiliar no controle de materiais e patrimônio;
- Executar outras atividades correlatas, elaborar requisições a pedido dos setores, para procedimentos prévios de solicitação de licitação, realizar orçamentos;
- Conhecer normas técnicas e legislações pertinentes à sua área de atuação;
- Elaborar trabalhos de digitação de arquivo, de protocolo, de serviços auxiliares necessários ao desenvolvimento das atividades de seu setor de lotação, redigir atas;
- Auxiliar na classificação de documentos e expedientes administrativos;
- Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos;
- Responsabilizar-se por tarefas específicas, quando for o caso;
- Auxiliar na elaboração de certidões, de relatórios, prestação de contas, guias e similares;
- Executar serviços administrativos como: protocolo, administração geral de materiais, prestação de serviços, arquivos, documentação, autuação, digitação, digitalização, comunicação interna e externa;
- Auxiliar na expedição de documentos, correspondências, assim como das atividades de recebimento;
- Prestar atendimento ao público em geral;
- Manter atualizado cadastro de uso de seu setor de trabalho;
- Preencher requisições, redigir pequenos recados, expedientes simples, de acordo com ordens superiores;
- Executar outras tarefas correlatas, de acordo com ordens superiores.

Cargo: AUXILIAR DE ARQUIVO

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras qualificações:

- Organização e atenção aos detalhes;
- Conhecimento básico de informática;
- Conhecimento básico de arquivologia e gestão documental;

- Responsabilidade, descrição e zelo pelo patrimônio documental;
- Capacidade de trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar atividades de recebimento, conferência, classificação, organização, cadastramento, arquivamento, conservação e desarquivamento de documentos e processos administrativos;
- Controlar a entrada, saída, movimentação e localização de documentos físicos e digitais, observando as normas de gestão documental adotadas pelo Município;
- Auxiliar na digitalização, indexação, reprodução e organização eletrônica de documentos e processos;
- Zelar pela guarda, preservação, integridade, sigilo e conservação do acervo documental sob sua responsabilidade;
- Auxiliar na organização e manutenção dos arquivos corrente, intermediário e permanente da Administração Municipal;
- Atender às solicitações de localização, consulta e disponibilização de documentos, observadas as normas legais de acesso à informação e proteção de dados;
- Auxiliar na aplicação dos procedimentos de classificação, temporalidade, destinação, eliminação e preservação documental, conforme a legislação e as normas arquivísticas aplicáveis;
- Elaborar controles, registros, inventários e relatórios relacionados às atividades de arquivo;
- Operar sistemas informatizados de gestão documental e protocolo, quando disponibilizados pelo Município;
- Zelar pela organização, limpeza e adequada conservação das instalações e equipamentos utilizados nas atividades do arquivo;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras qualificações:

- Conhecimento básico de informática;
- Organização e atenção aos detalhes;

- Conhecimento básico sobre armazenamento e conservação de medicamentos;
- Responsabilidade, ética e disciplina;
- Capacidade de trabalho em equipe.

Atribuições:

- Auxiliar o Farmacêutico nas atividades administrativas e operacionais da Assistência Farmacêutica Municipal;
- Receber, conferir, organizar, armazenar e controlar medicamentos, insumos farmacêuticos, materiais médico-hospitalares e correlatos, observando as normas de conservação e armazenamento;
- Separar e disponibilizar medicamentos e materiais para dispensação, sob supervisão do Farmacêutico;
- Realizar o controle de estoque, validade, entrada, saída e movimentação de medicamentos e materiais, utilizando os sistemas informatizados adotados pelo Município;
- Auxiliar na realização de inventários, balanços e levantamentos periódicos do estoque da farmácia;
- Organizar e manter atualizados os registros, documentos e arquivos relacionados às atividades da Assistência Farmacêutica;
- Auxiliar na conferência de notas fiscais, recebimento e armazenamento de materiais adquiridos pelo Município;
- Zelar pela organização, limpeza e conservação da farmácia, dos equipamentos e dos materiais sob sua responsabilidade;
- Prestar atendimento ao público quanto aos procedimentos administrativos da farmácia, observadas as atribuições privativas do Farmacêutico;
- Cumprir as normas sanitárias, de segurança, biossegurança e controle de qualidade aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente, sempre sob supervisão do Farmacêutico quando envolverem atividades técnicas da Assistência Farmacêutica.

Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras qualificações:

- Conhecimento básico de mecânica automotiva e de máquinas;
- Conhecimento básico sobre ferramentas, equipamentos e peças mecânicas;
- Boa condição física;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Auxiliar o Mecânico na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas, equipamentos e implementos pertencentes ao Município;
- Auxiliar na desmontagem, limpeza, inspeção, montagem e substituição de peças e componentes mecânicos;
- Efetuar a limpeza, lubrificação e conservação de peças, ferramentas, equipamentos e do ambiente da oficina;
- Auxiliar na identificação de defeitos e na realização de testes de funcionamento em veículos e equipamentos, sob orientação do Mecânico;
- Transportar, organizar e controlar ferramentas, peças, materiais e equipamentos utilizados na oficina;
- Auxiliar na troca de óleo, filtros, pneus, baterias e demais componentes de manutenção básica;
- Zelar pela conservação, guarda e correta utilização das ferramentas, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades constatadas nos veículos, equipamentos ou nas condições de trabalho;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização de equipamentos de proteção individual durante a execução dos serviços;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Nível: IV-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: ensino médio completo, curso de auxiliar em saúde bucal, conforme legislação aplicável, e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

Outras qualificações:

- Conhecimento das normas de biossegurança;
- Conhecimento básico de informática;

- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional.

Atribuições:

- Auxiliar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Saúde Bucal na execução dos procedimentos odontológicos, observadas as atribuições legalmente permitidas;
- Organizar, preparar, conferir e instrumentar materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos destinados ao atendimento clínico;
- Executar procedimentos de limpeza, desinfecção, esterilização, acondicionamento, conservação e controle dos instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos;
- Preparar o paciente para o atendimento odontológico, prestando as orientações necessárias, quando cabíveis;
- Auxiliar na organização, limpeza e manutenção do consultório odontológico, observando as normas de biossegurança;
- Auxiliar no processamento de imagens radiográficas odontológicas, quando permitido pela legislação profissional;
- Manipular materiais odontológicos sob orientação do Cirurgião-Dentista;
- Auxiliar no controle, recebimento, armazenamento e conservação de materiais, medicamentos e insumos utilizados nos serviços de saúde bucal;
- Participar das ações de promoção, prevenção e educação em saúde bucal desenvolvidas pelo Município;
- Realizar registros administrativos e alimentar sistemas de informação relacionados às atividades da unidade, quando designado;
- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, materiais e instrumentos sob sua responsabilidade;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Nível: I-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: alfabetizado.

Outras Qualificações:

- Boa condição física;
- Responsabilidade e disciplina;
- Disponibilidade para atividades externas;
- Capacidade para execução de serviços operacionais;
- Conhecimento básico de limpeza e conservação.

Atribuições:

Copeiro(a):

- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas ou carrinhos;
- Receber ou recolher bandejas e louças, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;
- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;
- Atender à feitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa;
- Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa;
- Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação, obedecendo a instruções de uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Faxineiro(a):

- Limpeza, arrumação e higienização do local de trabalho, do setor de lotação, assim como de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- Verificar no final do expediente o fechamento da repartição, se todos os equipamentos estão desligados e em perfeita ordem;
- Executar outras tarefas correlatas, de acordo com ordens superiores.

Gari:

- Executar serviços de limpeza urbana;
- Realizar varrição de vias públicas;
- Executar limpeza de praças, ruas, passeios e logradouros públicos;
- Realizar coleta manual de resíduos;
- Auxiliar na conservação e manutenção de espaços públicos;

- Executar serviços de limpeza em eventos públicos;
- Operar ferramentas manuais de limpeza urbana;
- Manter em condições de uso os utensílios tais como: vassouras, carrinhos, pás e outros, colocados à sua disposição;
- Executar outras tarefas, de acordo com ordens superiores;
- Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

Lavador(a) de Carro:

- Executar tarefas inerentes à lavagem de veículos e equipamentos rodoviários;
- Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou no pátio;
- Lavar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- Preparar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- Ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas;
- Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- Controlar o estoque de material de limpeza;
- Zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos;
- Usar os equipamentos de proteção individual;
- Executar outras tarefas correlatas.

Monitor(a) de Creche:

- Zelar pelo bom atendimento à saúde e higiene dos menores, coordenar, orienta executar os serviços relacionados ao funcionamento de creches;
- Prestar aos menores amparados pela Creche, atendimento básico salutar, bem como, zelar pela higiene dos menores, evitando desta maneira, fungos transmissíveis entre os menores, bem como, a propagação de lêndeas, piolhos e outros assemelhados;
- Zelar pelo cumprimento das determinações da Administração da creche;
- Manter contato com os pais dos menores, a fim de prestar-lhes esclarecimentos sobre o acompanhamento de saúde, alimentação e bem-estar dos mesmos;
- Manter a uniformidade de atendimento entre os menores, fazendo tratamento diferenciado unicamente aos necessitados por motivos de força maior;

- Participar da elaboração do plano global de creche;
- Colaborar nos empreendimentos que concorram para aperfeiçoamento das atividades ministradas na creche; manter o contato com os pais dos menores, a fim de interessá-los nos problemas dos mesmos;
- Desenvolver recreação;
- Tomar cuidados higiênicos e alimentares dos menores;
- Coordenar o desenvolvimento de hábitos, atitudes e sociabilidade dos mesmos;
- Orientar atividades escolares complementares;
- Programar jogos e exercícios ao ar livre;
- Executar outras tarefas correlatas.

Porteiro(a):

- Observar e inspecionar entrada e saída de pessoas;
- Receber e transmitir recados, prestar informações, controlar a entrada e saída de pessoas estranhas no recinto, verificar a segurança do local;
- Executar outras tarefas correlatas.

Servente Escolar:

- Trabalho de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, áreas;
- Servir e preparar lanches e similares, zelar pela conservação e higiene do local e utensílios sob sua guarda;
- Preparar alimentos a serem servidos na escola;
- Cuidar do controle de estoque de alimentos, de sua arrumação e armazenamento;
- Cuidar da inovação do cardápio;
- Participar de atividades educacionais, colaborando e assistindo a direção e professores, dentro de sua área de competência;
- Auxiliar na organização de filas, auxiliar na distribuição de materiais dentro das escolas;
- Verificar higiene e segurança de locais como pátios, salas de atividades, e demais recintos da escola;
- Acompanhar a entrada e saída de alunos do recinto;
- Auxiliar a direção da escola, professores e alunos;
- Manter um bom relacionamento colaborando em melhorar o ambiente escolar e seu desempenho.

Vigia

- Cuidar da vigilância e segurança de locais públicos municipais; promover a ligação e desligamento de luzes;
- Promover a guarda de materiais;
- Atender a telefonemas e transmitir recados, quando for o caso;

- Controlar a entrada e saída de pessoas em repartições sob sua vigilância, verificando os acessos como: portas, janelas, corredores e outros;
- Percorrer pátios e áreas externas e internas.

Cargo: **CIRURGIÃO-DENTISTA**

Níveis: IX-A – Jornada de 18 (dezoito) horas semanais;
e XII-A – Jornada de 20 (vinte) horas semanais.

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Odontologia e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento das normas de biossegurança aplicáveis aos serviços odontológicos;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade e ética profissional;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados pela Atenção Primária à Saúde.

Atribuições:

- Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde bucal da população;
- Realizar atendimento odontológico clínico, preventivo, curativo, restaurador e reabilitador, observadas as competências profissionais;
- Realizar diagnóstico, tratamento e acompanhamento dos pacientes, solicitando exames complementares quando necessários;
- Executar procedimentos odontológicos compatíveis com sua habilitação profissional;
- Prescrever medicamentos, solicitar exames complementares e emitir atestados, declarações, laudos e pareceres, quando pertinentes ao exercício profissional;
- Desenvolver ações coletivas de educação, prevenção e promoção da saúde bucal junto à comunidade;
- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações desenvolvidas pela Atenção Primária à Saúde e demais programas municipais de saúde;

- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Elaborar prontuários, registros clínicos, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Supervisionar e orientar, quando couber, o trabalho dos Técnicos em Saúde Bucal, Auxiliares em Saúde Bucal e demais integrantes da equipe de saúde bucal;
- Zelar pela correta utilização, conservação e controle dos equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos;
- Participar de campanhas, programas e ações estratégicas promovidas pelo Município na área da saúde;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **CONTADOR**

Nível: XII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Ciências Contábeis e registro ativo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em contabilidade pública;
- Conhecimento em legislação orçamentária e financeira;
- Conhecimento em informática.

Atribuições:

- Executar atividades de contabilidade pública;
- Elaborar demonstrativos e relatórios contábeis;
- Auxiliar na execução orçamentária e financeira;
- Auxiliar na prestação de contas;
- Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira do município;

- Supervisionar o trabalho de contabilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância de contas adotadas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo os saldos apresentados;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicado as normas em vigor;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **COVEIRO**

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: alfabetizado

Outras Qualificações:

- Boa condição física;
- Responsabilidade e disciplina;
- Respeito às normas sanitárias e de segurança;
- Disponibilidade para execução de atividades em ambiente externo.

Atribuições:

- Executar a abertura, preparação, fechamento e reabertura de sepulturas, observadas as normas legais, sanitárias e administrativas aplicáveis;
- Realizar escavações, escoramentos e demais serviços necessários à preparação das covas para sepultamentos;
- Executar serviços de alvenaria relacionados à construção, vedação, concretagem, revestimento e acabamento de jazigos, carneiras, gavetas e sepulturas;
- Auxiliar na exumação, inumação, transladação e demais procedimentos funerários, quando devidamente autorizados pela autoridade competente;
- Executar serviços de limpeza, capina, roçada, conservação e manutenção das áreas internas do cemitério municipal;
- Zelar pela conservação dos jazigos, muros, calçadas, vias internas, drenagem e demais instalações do cemitério;
- Operar e conservar ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;

- Comunicar imediatamente à chefia quaisquer irregularidades, danos, riscos ou situações que comprometam a segurança, a conservação ou o funcionamento do cemitério;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e respeito aos usuários do serviço público;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE OBRAS**

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes operacionais;
- Conhecimento das atividades desenvolvidas pelos serviços públicos municipais;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade para planejamento e acompanhamento de serviços;
- Conhecimento básico de informática.

Atribuições:

- Organizar, distribuir, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços operacionais realizados pelas equipes sob sua responsabilidade;
- Coordenar a execução dos serviços de manutenção, conservação, limpeza, obras, transporte, infraestrutura e demais atividades operacionais, conforme a unidade em que estiver lotado;
- Orientar os servidores quanto à correta execução dos serviços, observando as normas técnicas, de segurança e as determinações da Administração Municipal;
- Acompanhar a produtividade, a qualidade e o cumprimento dos cronogramas de trabalho das equipes sob sua responsabilidade;
- Controlar a utilização e zelar pela conservação de veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais e demais bens utilizados na execução dos serviços;
- Solicitar à chefia imediata os materiais, equipamentos e recursos necessários ao adequado desempenho das atividades;

- Comunicar à chefia imediata irregularidades, necessidades de manutenção, ocorrências e demais situações relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatórios, registros e informações referentes à execução dos serviços e ao desempenho das equipes, quando solicitado;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Promover a integração e o bom relacionamento entre os membros da equipe, buscando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
- Auxiliar a chefia imediata no planejamento e na organização das atividades operacionais da unidade administrativa;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **ENFERMEIRO**

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Enfermagem e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento das normas de biossegurança e segurança do paciente;
- Capacidade de liderança e supervisão de equipes;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na saúde pública.

Atribuições:

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as ações e os serviços de enfermagem desenvolvidos no âmbito da rede municipal de saúde;
- Realizar consultas de enfermagem, acolhimento, avaliação clínica, prescrição da assistência de enfermagem e demais procedimentos compatíveis com sua habilitação profissional;
- Executar ações de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva;

- Coordenar, supervisionar e orientar a equipe de enfermagem, promovendo a adequada execução dos serviços assistenciais;
- Participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, programas e políticas públicas de saúde desenvolvidas pelo Município;
- Desenvolver atividades de educação permanente em saúde e de orientação aos usuários, famílias e comunidade;
- Elaborar prontuários, registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Participar das campanhas de vacinação, vigilância em saúde, programas estratégicos e demais ações promovidas pelo Município;
- Zelar pela adequada utilização, conservação e controle de materiais, equipamentos e insumos utilizados nos serviços de enfermagem;
- Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL PROJETISTA**

Nível: X-A 20H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso superior em Engenharia e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Outras Qualificações:

- Regularidade junto ao respectivo Conselho Profissional;
- Estar em pleno gozo dos direitos profissionais;
- Conhecimento da legislação aplicada às obras públicas, licitações e contratos administrativos;
- Conhecimento das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e da legislação pertinente às atividades de engenharia;
- Conhecimento em softwares de elaboração de projetos de engenharia, preferencialmente AutoCAD, Civil 3D, Revit ou equivalentes;

- Conhecimento em elaboração de orçamentos de obras públicas, composição de custos, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos.

Atribuições:

- Elaborar estudos técnicos preliminares, levantamentos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos de obras públicas municipais, observadas as atribuições privativas da Engenharia Civil;
- Elaborar projetos arquitetônicos institucionais, projetos estruturais, de fundações, drenagem, pavimentação, terraplenagem, contenção, acessibilidade, urbanização, saneamento básico, infraestrutura urbana e demais projetos de engenharia necessários às obras públicas municipais;
- Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, memoriais de cálculo, planilhas quantitativas, orçamentos referenciais, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos necessários à contratação e execução de obras públicas;
- Desenvolver levantamentos topográficos e cadastrais, quando compatíveis com sua habilitação profissional, bem como analisar estudos geotécnicos e demais elementos técnicos indispensáveis à elaboração dos projetos;
- Compatibilizar projetos complementares de engenharia, garantindo sua integração técnica antes da execução das obras;
- Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e operacional para implantação de obras públicas;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos e avaliações relacionadas às obras e serviços de engenharia do Município;
- Prestar apoio técnico na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual quanto às ações de infraestrutura e investimentos em obras públicas;
- Elaborar documentação técnica destinada à instrução de procedimentos licitatórios, incluindo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência, Projetos Básicos, Projetos Executivos, planilhas orçamentárias, composições de custos, especificações técnicas e demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Prestar suporte técnico às comissões de contratação, agentes de contratação, fiscais e gestores de contratos, quando solicitado;
- Realizar vistorias, inspeções e avaliações técnicas em imóveis, edificações, vias públicas, pontes, redes

de drenagem, equipamentos públicos e demais bens municipais;

- Acompanhar a execução de obras públicas para verificar sua conformidade com os projetos elaborados, prestando orientação técnica sempre que necessário;
- Fiscalizar tecnicamente obras e serviços de engenharia, quando formalmente designado pela autoridade competente;
- Emitir e registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, nos termos da legislação profissional;
- Zelar pelo cumprimento da legislação urbanística, das normas técnicas da ABNT, das normas de acessibilidade, segurança, sustentabilidade e desempenho das edificações;
- Manter atualizado o acervo técnico de projetos do Município, promovendo sua organização, revisão e arquivamento;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e com sua habilitação profissional.

Cargo: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Nível: XIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento da legislação sanitária e da Assistência Farmacêutica;
- Conhecimento das normas de armazenamento, dispensação e controle de medicamentos;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na saúde pública;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Capacidade de planejamento, supervisão e trabalho em equipe multiprofissional.

Atribuições:

- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica no âmbito do Município;
- Realizar a seleção, programação, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, controle

de estoque e dispensação de medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos para a saúde, observadas as normas legais e sanitárias aplicáveis;

- Promover o uso racional de medicamentos, orientando usuários e profissionais da saúde quanto à sua correta utilização, interações, conservação e descarte;
- Executar e acompanhar ações de atenção farmacêutica, farmacovigilância, técnico vigilância e demais atividades inerentes à assistência farmacêutica;
- Participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas, programas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Supervisionar tecnicamente as atividades desenvolvidas na Farmácia Municipal e orientar os servidores sob sua responsabilidade técnica;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, registros e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Participar das ações de vigilância em saúde, campanhas, programas estratégicos e atividades de educação em saúde promovidas pelo Município;
- Atuar em equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Quando habilitado e designado para atuação laboratorial, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelas atividades de análises clínicas e laboratoriais compatíveis com sua habilitação profissional e com a estrutura disponibilizada pelo Município;
- Zelar pela correta utilização, conservação e controle dos medicamentos, equipamentos, materiais e demais bens sob sua responsabilidade;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **FISCAL GERAL**

Nível: VI-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento básico de fiscalização municipal;
- Boa comunicação;
- Capacidade de atuação externa.

Atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, exercendo o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência;
- Realizar vistorias, inspeções, auditorias, diligências e levantamentos necessários ao desempenho das atividades de fiscalização;
- Lavrar notificações, intimações, autos de infração, termos de embargo, interdição e demais atos administrativos previstos na legislação, aplicando as penalidades cabíveis;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos e demais documentos decorrentes das atividades de fiscalização;
- Fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao uso e ocupação do solo, parcelamento urbano, edificações, obras públicas e particulares, bem como da legislação urbanística e do Código de Obras do Município;
- Fiscalizar terrenos baldios, limpeza urbana, construção e conservação de muros, passeios, calçadas e demais obrigações previstas na legislação municipal;
- Fiscalizar a execução e a qualidade de obras e serviços realizados pelo Município ou por terceiros contratados;
- Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, feiras, comércio ambulante e demais atividades sujeitas ao licenciamento municipal;
- Verificar a regularidade das licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos pela legislação municipal;
- Fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao funcionamento de estabelecimentos, utilização de logradouros públicos, publicidade, anúncios, placas e demais atividades sujeitas ao controle municipal;
- Fiscalizar a realização de eventos e demais atividades temporárias sujeitas à autorização municipal;
- Fiscalizar o cumprimento das normas relativas às posturas municipais, inclusive quanto à poluição sonora e à utilização de equipamentos sonoros;
- Proceder à apreensão de mercadorias, materiais, equipamentos, animais, veículos e outros bens, quando autorizada pela legislação vigente;
- Fiscalizar os serviços de transporte coletivo, terminais rodoviários e o cumprimento da legislação de trânsito, quando de competência do Município;

- Realizar diligências e apurações administrativas destinadas à instrução de processos, denúncias e reclamações;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo, previstas em lei, regulamento ou determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **FISCAL SANITÁRIO**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento da legislação sanitária e das normas de vigilância em saúde;
- Conhecimento básico das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento básico de informática;
- Boa comunicação, organização e capacidade de elaboração de relatórios;
- Responsabilidade, ética e capacidade para atuação em atividades externas.

Atribuições:

- Executar atividades de fiscalização sanitária no âmbito do Município, visando à proteção da saúde pública e ao cumprimento da legislação sanitária vigente;
- Realizar inspeções, vistorias, diligências e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições públicas e privadas, feiras, eventos e demais locais sujeitos à vigilância sanitária;
- Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias de produtos, serviços, ambientes, equipamentos, processos e atividades de interesse da saúde pública;
- Orientar pessoas físicas e jurídicas quanto ao cumprimento da legislação sanitária, promovendo ações de caráter preventivo e educativo;
- Lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização, interdição, apreensão, inutilização e demais atos administrativos previstos na legislação sanitária;
- Coletar informações, realizar levantamentos e elaborar relatórios técnicos relacionados às atividades de fiscalização sanitária;
- Apurar denúncias, instaurar procedimentos de fiscalização e acompanhar a regularização das irregularidades constatadas;

- Participar de programas, campanhas e ações de vigilância em saúde desenvolvidos pelo Município;
- Alimentar sistemas de informação e manter atualizados os registros referentes às atividades de fiscalização sanitária;
- Zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, saúde ocupacional e demais procedimentos aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.
- Realizar inspeções e fiscalizações em propriedades rurais, estabelecimentos agropecuários, agroindústrias, feiras livres, mercados e demais locais sujeitos ao controle sanitário municipal, verificando o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis;

Cargo: **FISIOTERAPEUTA**

Nível: V-A 18H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Fisioterapia e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento das técnicas e métodos fisioterapêuticos aplicáveis à prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Conhecimento das normas de biossegurança e segurança do paciente;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na saúde pública.

Atribuições:

- Planejar, avaliar, executar, acompanhar e reavaliar tratamentos fisioterapêuticos voltados à prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde dos usuários;
- Realizar avaliação fisioterapêutica, elaborar diagnóstico cinético-funcional, definir condutas

terapêuticas e acompanhar a evolução dos pacientes, observadas as competências profissionais;

- Executar procedimentos fisioterapêuticos individuais e coletivos, utilizando métodos, técnicas e recursos próprios da profissão;
- Desenvolver ações de prevenção de agravos, promoção da saúde e reabilitação funcional no âmbito da Atenção Primária à Saúde e demais serviços municipais;
- Participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas, programas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto aos procedimentos terapêuticos, prevenção de complicações e continuidade do tratamento;
- Elaborar prontuários, relatórios, pareceres, laudos e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Participar de campanhas, programas e ações de educação em saúde promovidas pelo Município;
- Zelar pela adequada utilização, conservação e controle dos equipamentos, materiais e recursos utilizados nos atendimentos fisioterapêuticos;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **MECÂNICO**

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em mecânica automotiva, máquinas pesadas e equipamentos motorizados;
- Conhecimento em sistemas mecânicos, hidráulicos, pneumáticos e de transmissão;
- Conhecimento básico de eletricidade automotiva;
- Capacidade de interpretação de manuais técnicos e especificações de fabricantes;

- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados, máquinas, implementos, equipamentos motorizados e demais bens pertencentes à frota municipal;
- Diagnosticar falhas mecânicas, hidráulicas, pneumáticas e eletromecânicas, definindo os procedimentos necessários para sua correção;
- Executar desmontagem, montagem, regulagem, recuperação, substituição e ajuste de peças, componentes e sistemas mecânicos;
- Realizar revisões periódicas, lubrificação, troca de óleo, filtros, correias, rolamentos, sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, arrefecimento e demais componentes mecânicos;
- Testar veículos, máquinas e equipamentos após a realização dos serviços, verificando seu adequado funcionamento e segurança operacional;
- Solicitar e especificar peças, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção;
- Orientar e acompanhar os serviços executados pelos Auxiliares de Mecânico, quando houver;
- Manter organizados, limpos e conservados os equipamentos, ferramentas e instalações da oficina mecânica;
- Elaborar registros, relatórios e controles relacionados aos serviços executados e às condições da frota municipal, quando solicitado;
- Zelar pela correta utilização dos equipamentos de proteção individual e pelo cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **MESTRE DE OBRAS**

Nível: X-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo e curso de mestre de obras com carga horária mínima de 120 horas.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em construção civil, manutenção predial e infraestrutura urbana;

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes operacionais;
- Conhecimento de leitura e interpretação de projetos, croquis, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis à construção civil;
- Organização, responsabilidade, disciplina e iniciativa;
- Conhecimento básico de informática.

Atribuições:

- Planejar, organizar, distribuir, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das obras, reformas, ampliações, reparos e serviços de manutenção realizados pela Administração Municipal;
- Coordenar e supervisionar as equipes operacionais envolvidas na execução das obras públicas, zelando pelo cumprimento dos cronogramas, da qualidade dos serviços e das normas técnicas aplicáveis;
- Interpretar projetos, plantas, croquis, memoriais descritivos e demais documentos técnicos necessários à execução dos serviços;
- Orientar tecnicamente os servidores quanto aos métodos construtivos, utilização de materiais, ferramentas, equipamentos e boas práticas de execução;
- Controlar a utilização de materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas e demais recursos empregados nas obras, comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição ou manutenção;
- Acompanhar a medição dos serviços executados e auxiliar na conferência da execução física das obras, quando solicitado;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança, saúde ocupacional e utilização de equipamentos de proteção individual pelas equipes sob sua orientação;
- Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades, intercorrências ou necessidades relacionadas à execução das obras e serviços;
- Elaborar relatórios, registros e informações sobre o andamento das obras e os serviços executados;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas, materiais e bens públicos utilizados na execução das atividades;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **MOTORISTA – CATEGORIA “D”**

Nível: VII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo e CNH categoria “D”.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das normas de trânsito;
- Responsabilidade e prudência;
- Conhecimento básico de mecânica.

Atribuições:

- Conduzir veículos oficiais;
- Transportar passageiros, pacientes, materiais e equipamentos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos veículos;
- Realizar verificações básicas de funcionamento;
- Cumprir normas de trânsito e segurança;
- Executar outras atividades correlatas;
- Conduzir veículos oficiais de passageiros ou cargas, com habilidade e segurança;
- Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento;
- Informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança;
- Zelar pela condição de higiene do veículo;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito;
- Comunicar imediatamente os casos de abaloamento ou acidente com veículo;
- Responder pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável;
- Conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional;
- Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho;
- Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

Cargo: **NUTRICIONISTA**

Nível: V-A 18H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em nutrição e registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de alimentação e nutrição escolar;
- Conhecimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- Conhecimento das normas de boas práticas de manipulação de alimentos;
- Conhecimento de informática e dos sistemas utilizados na gestão da alimentação escolar;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e capacidade de planejamento;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional.

Atribuições:

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as ações de alimentação e nutrição desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino;
- Elaborar, avaliar e acompanhar os cardápios da alimentação escolar, observando as necessidades nutricionais dos estudantes, a legislação vigente e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- Orientar e supervisionar o preparo, armazenamento, distribuição e oferta da alimentação escolar, observando as normas sanitárias e de boas práticas de manipulação de alimentos;
- Realizar avaliação nutricional e desenvolver ações de educação alimentar e nutricional junto aos estudantes, profissionais da educação e comunidade escolar;
- Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação da aquisição, recebimento, armazenamento e controle de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar;
- Orientar e capacitar os profissionais envolvidos na preparação e distribuição da alimentação escolar quanto às boas práticas de manipulação, higiene e segurança dos alimentos;
- Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações relacionados à alimentação e nutrição no ambiente escolar;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, registros e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Educação, o Conselho de Alimentação Escolar – CAE e demais órgãos envolvidos na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

- Zelar pela qualidade nutricional, sanitária e higiênica da alimentação oferecida aos estudantes da rede municipal de ensino;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino médio completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento da legislação aplicada à Administração Pública;
- Conhecimento de redação oficial;
- Conhecimento de informática e dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal;
- Capacidade de organização, análise e planejamento das rotinas administrativas;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Responsabilidade, descrição e comprometimento com o interesse público.

Atribuições:

- Executar atividades técnico-administrativas de média e alta complexidade, prestando suporte às unidades administrativas do Município;
- Instruir, analisar, acompanhar e controlar a tramitação de processos administrativos, observando a legislação e os procedimentos internos;
- Elaborar ofícios, memorandos, relatórios, pareceres administrativos, certidões, declarações, planilhas, demonstrativos e demais documentos técnicos relacionados às atividades da unidade em que estiver lotado;
- Auxiliar na elaboração e acompanhamento de contratos administrativos, convênios, termos de parceria, processos licitatórios, prestações de contas e demais procedimentos administrativos, quando designado;

- Realizar levantamentos, estudos e consolidação de informações destinadas ao planejamento e à tomada de decisões administrativas;
- Operar e alimentar sistemas informatizados de gestão pública, zelando pela integridade, atualização e confiabilidade das informações;
- Organizar, controlar e manter atualizados arquivos, cadastros, bancos de dados, registros e documentos administrativos;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações relacionadas à sua área de atuação, observado o sigilo das informações quando exigido;
- Auxiliar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações desenvolvidos pela Administração Municipal;
- Orientar servidores quanto à correta execução dos procedimentos administrativos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Zelar pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens, documentos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **OFICIAL DE APOIO**

Nível: III-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Organização e responsabilidade;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade para trabalho em equipe;
- Conhecimento básico de informática, quando exigido pela unidade de lotação;
- Boa condição física para o desempenho das atividades.

Atribuições:

- Executar atividades de apoio operacional, administrativo e logístico às unidades da Administração Municipal, conforme a necessidade do serviço;
- Auxiliar na organização, preparação e execução de eventos, reuniões, cursos, campanhas e demais atividades promovidas pelo Município;

- Realizar serviços de apoio às atividades administrativas, incluindo transporte interno de documentos, materiais, equipamentos e processos;
- Auxiliar no recebimento, conferência, organização, armazenamento e distribuição de materiais, equipamentos e suprimentos;
- Executar serviços de atendimento ao público, recepção, orientação e encaminhamento de usuários, quando designado;
- Auxiliar na organização, conservação e manutenção dos ambientes de trabalho, mobiliários, equipamentos e materiais utilizados pelas unidades administrativas;
- Prestar apoio às equipes técnicas e administrativas na execução de suas atividades, observadas as necessidades de cada setor;
- Operar equipamentos e ferramentas compatíveis com as atividades desenvolvidas, observadas as normas de segurança;
- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos bens, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e demais procedimentos administrativos aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **OFICIAL ESPECIALIZADO – AJUDANTE DE PEDREIRO**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento prático da especialidade exercida;
- Capacidade para utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos inerentes à função;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa condição física para execução das atividades;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de manutenção, conservação, instalação, reparo e apoio operacional, de acordo com a especialidade para a qual estiver designado;

- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
- Solicitar à chefia imediata materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nas instalações, equipamentos ou locais de trabalho;
- Auxiliar outras equipes da Administração Municipal sempre que necessário e compatível com sua especialidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente;
- Auxiliar o Pedreiro na execução de obras, reformas, ampliações e serviços de manutenção em edificações e demais bens públicos;
- Preparar argamassas, concretos, massas e demais materiais utilizados na construção civil;
- Transportar, organizar e preparar materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na obra;
- Executar escavações manuais, abertura de valas e preparação de fundações simples;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, formas, escoramentos e demais estruturas provisórias;
- Efetuar limpeza, organização e conservação dos canteiros de obras;
- Auxiliar na execução de serviços de alvenaria, concretagem, revestimento, assentamento de pisos, meios-fios, tubos, manilhas e demais atividades da construção civil.

Cargo: **OFICIAL ESPECIALIZADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento prático da especialidade exercida;
- Capacidade para utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos inerentes à função;

- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa condição física para execução das atividades;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de manutenção, conservação, instalação, reparo e apoio operacional, de acordo com a especialidade para a qual estiver designado;
- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
- Solicitar à chefia imediata materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nas instalações, equipamentos ou locais de trabalho;
- Auxiliar outras equipes da Administração Municipal sempre que necessário e compatível com sua especialidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente;
- Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes de água, esgoto, drenagem, caixas d'água, reservatórios e demais instalações hidráulicas dos prédios e espaços públicos municipais;
- Instalar, reparar e substituir tubulações, conexões, registros, válvulas, torneiras, caixas de descarga, louças sanitárias, bombas hidráulicas e demais componentes hidráulicos;
- Identificar e corrigir vazamentos, obstruções e defeitos nas instalações hidráulicas;
- Testar o funcionamento das instalações após os reparos realizados;
- Auxiliar na implantação e manutenção de sistemas hidráulicos em obras executadas pelo Município.

Cargo: **OFICIAL ESPECIALIZADO - ELETRICISTA**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento prático da especialidade exercida;
- Capacidade para utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos inerentes à função;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa condição física para execução das atividades;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de manutenção, conservação, instalação, reparo e apoio operacional, de acordo com a especialidade para a qual estiver designado;
- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
- Solicitar à chefia imediata materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nas instalações, equipamentos ou locais de trabalho;
- Auxiliar outras equipes da Administração Municipal sempre que necessário e compatível com sua especialidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente;
- Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas prediais e de iluminação pública pertencentes ao Município;
- Instalar, substituir e reparar quadros elétricos, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, cabos, eletrodutos e demais componentes elétricos;
- Identificar e corrigir falhas em circuitos elétricos, observando as normas técnicas e de segurança;
- Realizar testes de funcionamento das instalações elétricas após a execução dos serviços;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis aos serviços em instalações elétricas.

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento prático da especialidade exercida;
- Capacidade para utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos inerentes à função;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa condição física para execução das atividades;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de manutenção, conservação, instalação, reparo e apoio operacional, de acordo com a especialidade para a qual estiver designado;
- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
- Solicitar à chefia imediata materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nas instalações, equipamentos ou locais de trabalho;
- Auxiliar outras equipes da Administração Municipal sempre que necessário e compatível com sua especialidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente;
- Executar serviços de implantação, conservação e manutenção de jardins, canteiros, praças, parques e demais áreas verdes públicas;
- Realizar plantio, replantio, irrigação, adubação, poda, capina, controle de ervas daninhas e demais tratamentos culturais;
- Efetuar o preparo do solo para plantio de árvores, flores, gramas e espécies ornamentais;
- Operar equipamentos e ferramentas próprios da atividade;

Cargo: **OFICIAL ESPECIALIZADO – JARDINEIRO**

Nível: V-A 40H/S

- Zelar pela conservação das áreas verdes e comunicar a necessidade de reposição de mudas ou manutenção.

Cargo: OFICIAL ESPECIALIZADO – PINTOR

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento prático da especialidade exercida;
- Capacidade para utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos inerentes à função;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Boa condição física para execução das atividades;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de manutenção, conservação, instalação, reparo e apoio operacional, de acordo com a especialidade para a qual estiver designado;
- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais sob sua responsabilidade;
- Solicitar à chefia imediata materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nas instalações, equipamentos ou locais de trabalho;
- Auxiliar outras equipes da Administração Municipal sempre que necessário e compatível com sua especialidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente;
- Executar serviços de pintura interna e externa em prédios públicos, muros, meios-fios, sinalizações, equipamentos urbanos e demais bens municipais;
- Preparar superfícies mediante raspagem, lixamento, limpeza, emassamento e aplicação de fundos preparadores;

- Aplicar tintas, vernizes, esmaltes, texturas e outros materiais de acabamento;
- Executar pequenos reparos em superfícies antes da pintura;
- Zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos empregados na atividade.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo, CNH compatível e curso de formação profissional específico.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em operação de máquinas pesadas;
- Conhecimento básico de manutenção preventiva;
- Responsabilidade e atenção.

Atribuições:

- Operar máquinas pesadas e equipamentos rodoviários;
- Executar serviços de terraplenagem, escavação e manutenção de vias;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Realizar verificações básicas de funcionamento;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: PEDREIRO

Nível: VIII-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outras Qualificações:

- Conhecimento em construção civil, manutenção predial e infraestrutura urbana;
- Conhecimento de técnicas de alvenaria, concretagem, revestimento e acabamento;
- Capacidade de leitura e interpretação de projetos, croquis e especificações técnicas simples;
- Conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis à construção civil;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Capacidade para trabalho em equipe.

Atribuições:

- Executar serviços especializados de construção, reforma, ampliação, conservação e manutenção de prédios, instalações, vias, praças, calçadas, galerias, redes de drenagem e demais obras públicas municipais;
- Executar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos, pisos, revestimentos, meios-fios, manilhas, tubos, peças pré-moldadas e demais elementos construtivos;
- Executar serviços de concretagem, reboco, chapisco, contrapiso, acabamento, impermeabilização e demais atividades inerentes à construção civil;
- Interpretar projetos, croquis, plantas e especificações técnicas necessárias à correta execução dos serviços;
- Orientar os auxiliares e demais servidores que atuem em conjunto na execução dos serviços, zelando pela qualidade dos trabalhos realizados;
- Verificar as condições dos materiais empregados na obra, comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição ou substituição;
- Zelar pela correta utilização, conservação e manutenção das ferramentas, equipamentos e máquinas utilizadas na execução dos serviços;
- Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, utilizando e orientando quanto ao uso adequado dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Auxiliar na fiscalização da qualidade dos serviços executados e comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades verificadas durante a execução das obras;
- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em bens imóveis pertencentes ao Município, sempre que necessário;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **PSICÓLOGO**

Nível: VII-A 25H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e assistência social;

- Conhecimento da organização do Sistema Único de Saúde – SUS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na Administração Pública.

Atribuições:

- Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de atenção psicológica no âmbito da Saúde e da Assistência Social do Município;
- Realizar acolhimento, avaliação psicológica, atendimento individual, familiar e em grupo, observadas as competências profissionais;
- Elaborar diagnóstico psicológico, pareceres, relatórios, laudos e demais documentos técnicos pertinentes ao exercício profissional;
- Desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e enfrentamento das situações de vulnerabilidade social;
- Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e políticas públicas desenvolvidos pelo Município;
- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais da Saúde e da Assistência Social, contribuindo para a atenção integral aos usuários;
- Realizar visitas domiciliares, atendimentos compartilhados e ações intersetoriais, quando necessários ao desenvolvimento das atividades profissionais;
- Desenvolver ações educativas, preventivas e de orientação destinadas aos usuários, famílias, cuidadores e comunidade;
- Participar de campanhas, programas e ações promovidas pelo Município relacionadas à saúde mental e à proteção social;
- Manter atualizados os registros, prontuários e demais documentos inerentes às atividades desenvolvidas;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **PSICÓLOGO ESCOLAR**

Nível: V-A 18H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso superior em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de educação;
- Conhecimento da legislação educacional e da Lei Federal nº 13.935/2019;
- Conhecimento sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem, inclusão e educação especial;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Conhecimento de informática.

Atribuições:

- Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de Psicologia Escolar e Educacional no âmbito da rede pública municipal de ensino;
- Atuar em conjunto com gestores, professores, demais profissionais da educação, estudantes e famílias, contribuindo para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;
- Desenvolver ações preventivas e institucionais voltadas à promoção da saúde mental, da convivência escolar, da inclusão, da cultura de paz e da prevenção da violência no ambiente escolar;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos, programas educacionais e ações voltadas ao desenvolvimento integral dos estudantes;
- Assessorar as equipes escolares na identificação e enfrentamento de dificuldades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, respeitadas as competências pedagógicas dos profissionais da educação;
- Desenvolver ações de orientação e apoio às famílias, quando relacionadas ao desenvolvimento educacional e psicossocial dos estudantes;
- Participar das equipes multiprofissionais da educação, contribuindo para a inclusão, permanência e desenvolvimento dos estudantes;
- Elaborar pareceres, relatórios, laudos e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas, quando cabíveis;

- Promover ações de formação continuada e orientação aos profissionais da educação em temas relacionados à Psicologia Escolar e Educacional;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso técnico em Enfermagem e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento das normas de biossegurança, segurança do paciente e controle de infecções;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na saúde pública.

Atribuições:

- Executar atividades de assistência de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, observadas as competências legais da profissão;
- Prestar cuidados integrais de enfermagem aos usuários dos serviços municipais de saúde, de acordo com a prescrição e o planejamento da assistência de enfermagem;
- Participar das ações de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva;
- Executar procedimentos técnicos de enfermagem compatíveis com sua habilitação profissional, observadas as normas técnicas e de biossegurança;
- Auxiliar o Enfermeiro no planejamento, organização, execução e avaliação dos serviços de enfermagem;

- Participar de campanhas de vacinação, programas estratégicos, ações de vigilância em saúde e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Preparar, organizar e conservar materiais, equipamentos, medicamentos e ambientes destinados à assistência à saúde;
- Registrar informações, procedimentos e evolução dos atendimentos em prontuários, sistemas de informação e demais instrumentos de registro utilizados pelo Município;
- Orientar pacientes e familiares quanto aos cuidados básicos de saúde, conforme protocolos e orientações da equipe multiprofissional;
- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, materiais e insumos utilizados no exercício de suas atividades;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Nível: V-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: curso Técnico em Saúde Bucal e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

Outras Qualificações:

- Conhecimento das políticas públicas de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Conhecimento das normas de biossegurança aplicáveis aos serviços odontológicos;
- Conhecimento de informática e dos sistemas de informação utilizados na saúde pública;
- Organização, responsabilidade, ética profissional e sigilo funcional;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de trabalho em equipe multiprofissional.

Atribuições:

- Exercer atividades técnicas de saúde bucal, observadas as competências legais da profissão e sob supervisão do Cirurgião-Dentista;
- Auxiliar o Cirurgião-Dentista no planejamento, organização e execução das ações e serviços de saúde bucal desenvolvidos pelo Município;
- Preparar, organizar, selecionar, manipular e instrumentalizar materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos necessários aos procedimentos clínicos;
- Executar procedimentos clínicos compatíveis com sua habilitação profissional, observadas as normas legais e técnicas aplicáveis;
- Realizar ações de promoção, prevenção, proteção e educação em saúde bucal junto à comunidade, às escolas e aos demais grupos atendidos pela rede municipal de saúde;
- Participar das atividades de levantamento epidemiológico, campanhas e programas de saúde bucal desenvolvidos pelo Município;
- Processar, organizar e manter adequadamente os materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos, observando as normas de limpeza, desinfecção, esterilização e biossegurança;
- Auxiliar no controle, recebimento, armazenamento e conservação de materiais, medicamentos e insumos utilizados nos serviços de saúde bucal;
- Realizar registros, alimentar sistemas de informação e elaborar documentos relacionados às atividades desenvolvidas, quando designado;
- Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, contribuindo para a atenção integral à saúde da população;
- Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, materiais e instrumentos sob sua responsabilidade;
- Exercer as atribuições profissionais previstas na legislação federal de regulamentação da profissão, nas normas expedidas pelo Conselho Federal e pelo respectivo Conselho Regional de fiscalização profissional, observadas as competências institucionais do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

Cargo: **TRABALHADOR DE SERVIÇOS URBANOS**

Nível: III-A 40H/S

Provimento: efetivo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: alfabetizado.

Outras Qualificações:

- Boa condição física;
- Capacidade para trabalho em equipe;
- Organização, responsabilidade e disciplina;
- Conhecimento básico das normas de segurança do trabalho.

Atribuições:

- Executar serviços braçais de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas, praças, parques, jardins, estradas vicinais, áreas institucionais e demais logradouros públicos;
- Executar serviços de capina, roçada, poda de vegetação de pequeno porte, rastelamento, varrição, coleta e remoção de entulhos, galhos, resíduos vegetais e demais materiais provenientes da limpeza urbana;
- Realizar serviços de abertura, limpeza e desobstrução de valas, bueiros, bocas de lobo, sarjetas, galerias pluviais e sistemas de drenagem;
- Executar serviços de conservação de estradas vicinais, acostamentos, passeios, meios-fios, praças e demais espaços públicos;
- Auxiliar na execução de obras públicas, pavimentação, drenagem, saneamento, construção, reforma e manutenção de bens públicos, executando atividades de apoio operacional às equipes especializadas;
- Realizar serviços de carga, descarga, transporte, movimentação e armazenamento de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos utilizados nas atividades da Secretaria;
- Auxiliar na montagem, desmontagem, transporte e instalação de estruturas destinadas a eventos, campanhas, ações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município;
- Operar ferramentas manuais, equipamentos de pequeno porte e máquinas leves compatíveis com as atividades desenvolvidas, observadas as normas de segurança;
- Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização das ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;
- Comunicar à chefia imediata irregularidades verificadas nos logradouros públicos, equipamentos urbanos ou bens municipais que necessitem de manutenção ou reparo;
- Cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional e utilização dos equipamentos de proteção individual durante a execução das atividades;

- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

DISPOSIÇÃO FINAL

Os requisitos e atribuições dos demais cargos constantes do quadro de pessoal do Município seguirão o mesmo padrão técnico-administrativo estabelecido neste Anexo, podendo ser regulamentados por decreto no que couber, desde que não haja alteração das atribuições essenciais previstas em lei.