## ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

| |
|---|
| **CARGO: 101- Auxiliar de Obras e Serviços (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Anos iniciais) |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como: capina dos logradouros públicos, capina das estradas vicinais. Apontamento de ferramentas, ajudante de eletricista, pedreiro, carpinteiro, calceteiro, bombeiro hidráulico e operador de máquinas. Executar tarefas de vigilância dos prédios e logradouros. Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar sepulturas, mediante autorização oficial; zelar pela manutenção das limpeza pública e das demais dependências; carregar, descarregar e transportar material pesado e ainda fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação; desempenhar tarefas afins. |

| |
|---|
| **CARGO: 102 - Auxiliar de Serviços Gerais (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar, pó e outras); executar outras tarefas correlatas; zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; executar serviços de poda e capina; executar serviço braçal; executar serviços de montagem e desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; recolher e remover resíduos; utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas, e lanches leves em geral);Arrumar bandejas e mesas e servir; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais usados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a higiene e conservação dos locais de trabalho; manter móveis encerados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do loção de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. |

| |
|---|
| **CARGO: 103 - Auxiliar de Serviços Gerais do Conselho Tutelar (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação da instalação do imóvel onde se situa o Conselho Tutelar, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos e outros; Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar, pó e outras); executar outras tarefas correlatas; zelar pela limpeza e pela manutenção do jardim; preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas, e lanches leves em geral);Arrumar bandejas e mesas e servir; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais usados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do loção de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. |

| |
|---|
| **CARGO: 104- Coletor de lixo (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, recolhendo detritos; transportar o lixo até os depósitos apropriados; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames ou caminhões apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; percorrer a pé ou sem caminhões especiais os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança. |

| |
|---|
| **CARGO: 105- Coveiro (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; Realizar exumação dos cadáveres, e em alguns casos, a cremação do cadáver; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério. |

| **CARGO: 106- Gari (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento de ferramentas, desempenhar tarefas afins. |

| **CARGO: 107- Jardineiro (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas especificas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado; colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo. |

| **CARGO: 108- Monitor de Transporte Escolar (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Executar tarefas afins; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. |

| **CARGO: 109- Motorista de Veículo Ambulância (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto, Habilitação na Categoria “D” e Curso de Emergência |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de |

| |
|---|
| combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. |

| **CARGO: 110- Motorista de Veículo Saúde (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação na Categoria "B". |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. |

| **CARGO: 111- Operário (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar outras tarefas afins. |

| **CARGO: 112- Pedreiro (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, |

| |
|---|
| aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d`água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos; preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; executar outras atribuições afins. |

| **CARGO: 113- Servente Escolar (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto. |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela manutenção, conservação, vigilância, integridade, limpeza do prédio e dos bens nele contido; cuidar para não haver gastos excessivos e o desperdício de materiais de consumo, energia, alimentos e água; colaborar na disciplina da Instituição; prestar assistência aos alunos que, durante o período de aulas se ausentarem das salas; colaborar nas festas e solenidades promovidas pela instituição; providenciar e preparar a merenda escolar; colaborar na distribuição da merenda e auxiliar nos trabalhos de cantina; manter a disciplina na entrada e saída das crianças, nos intervalos de recreio; transportar móveis, utensílios e equipamentos; percorrer as dependências da Instituição abrindo e fechando janelas, portas, e portões, bem como o desligamento de pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos ;verificar a existência de material de limpeza, de gêneros alimentícios e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando à direção a necessidade de reposição, quando for o caso; recolher o lixo da Instituição acondicionando-o em local próprio de acordo com as determinações definidas pela direção; manter arrumado e organizado o material sob sua responsabilidade; incumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições; comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor, professores, alunos, pais/responsáveis e colegas. |

| **CARGO: 201- Eletricista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletrodomésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar tarefas afins. |

| **CARGO: 202- Motorista do Conselho Tutelar (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental completo e Habilitação na categoria “B”. |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Transportar os funcionários do Conselho Tutelar para as atividades pertinentes, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo; manter diálogo amigável com os profissionais do conselho e prestar assistência quando solicitado; manter o veículo abastecido, limpo e as requisições preparadas para o abastecimento ao final de cada expediente; observar a documentação, equipamentos e |

| |
|---|
| condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à coordenação do serviço; cumprir a carga horária de 8 horas diárias na sede do Conselho Tutelar; conduzir o veículo respeitando a Legislação de trânsito; entregar ao coordenador do serviço o protocolo dos documentos enviado às repartições. |

| **CARGO: 203- Motorista da Secretaria de Assistência Social (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo**<br>**Habilitação na Categoria "B"** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Transportar os funcionários da SMADS para as atividades pertinentes, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo; manter diálogo amigável com os profissionais do SMADS e prestar assistência quando solicitado; manter o veículo abastecido, limpo e as requisições preparadas para o abastecimento ao final de cada expediente; observar a documentação, equipamentos e condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à coordenação do serviço; cumprir a carga horária de 8 horas diárias no SMADS; conduzir o veículo respeitando a Legislação de trânsito; entregar ao coordenador do serviço o protocolo dos documentos enviado às repartições. |

| **CARGO: 204- Operador de Máquina (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo**<br>**Habilitação na Categoria "D"** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Operar trator, carregadeiras, moto niveladora (Pat rol) e retroescavadeira; operar os vários tipos de máquinas do patrimônio municipal; cortar grama com o trator adequado e roçadeira; juntar e retirar galhos e entulhos; zelar pela manutenção providenciando reparos quando necessário; dirigir outros veículos oficiais tais como: automóveis, caminhonetes, caminhões, etc. Operar máquinas e equipamentos do tipo "leves" nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir trator, acionando segundo as necessidades do trabalho; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas, possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho; executar outras tarefas correlatas; desempenhar outras atividades correlatas e afins. |

| **CARGO: 301 - Agente de Compras e Licitação (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar no planejamento e organização de compras de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços necessários às atividades da Administração; elaborar projetos básicos para subsidiar a Comissão de Licitação nos processos de aquisições de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços; realizar o processo de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais e serviços do Tribunal, observando padrões, especificações e quantitativos definidos pelos setores |

| |
|---|
| requisitantes; efetuar analisar cotações de preços de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços, identificando a melhor proposta para a Administração; alimentar os sistemas de TI (tecnologia da informação), relacionados à aquisição de materiais/serviços utilizados na Administração; acompanhar e fiscalizar os serviços de licitações e compras; cadastrar fornecedores; prestar contas, como responsável pelo departamento aos órgãos de controle; receber fornecedores; fornecer, para os interessados, certificado cadastral; assessorar o Chefe do Executivo, na formulação dos objetivos globais a longo em curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo informado sobre sua área; substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. |

| **CARGO: 302 - Agente de Defesa Civil (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; 2. Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho, assim como expedir relatório específico; 3. Dirigir viaturas; 4. Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; 5. Participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade; 6. Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; 7. Notificar, comunicar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; 8. Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros; 9. Atuar nos abrigos em caso de situação de emergência ou calamidade pública, assim como nos pontos de apoio conforme necessidade. 10. Participar e cooperar nos simulados previstos; 11. Proceder a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres |

| **CARGO: 303 - Agente de Esporte e Lazer (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso de Informática** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição; administrar as praças de esportes, ginásios poliesportivos e campos municipais de futebol. |

| **CARGO: 304 - Agente de Gerenciamento do Setor da Saúde (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar as atividades administrativas relativas a controles, compras e acompanhamento de contratos, serviços, abastecimento, apoio operacional, transporte e manutenção de equipamentos e unidades físicas desenvolver e implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; |

| |
|---|
| **CARGO: 305 - Agente de Gerenciamento do Transporte (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar a utilização e a manutenção da frota de veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas da Administração Direta; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos pertencente a terceiros, que mantenham contratos de prestação de serviços de locação de veículos leves e utilitários; controlar a utilização de combustível; gerenciar a alimentar o Sistema de Controle de Frota. |

| |
|---|
| **CARGO: 306 - Agente Fiscal Tributário (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processo de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. |

| |
|---|
| **CARGO: 307 - Almoxarife (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos de trabalho, e materiais, bem como outras atividades correlatas que se relacionem com os serviços de sua competência. |

| |
|---|
| **CARGO: 308 - Auxiliar Administrativo (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO Ensino Médio Completo e Curso de Informática** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Apoio administrativo ao trabalho desenvolvido pela administração; recepção e oferta de informações aos administrados; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de ações e reuniões diversas; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada); redação de atas, ofícios, encaminhamentos e outros expedientes. |

| |
|---|
| **CARGO: 309 - Auxiliar Administrativo do Conselho Tutelar (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso de Informática** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Apoio administrativo ao trabalho desenvolvido no Conselho Tutelar; recepção e oferta de informações aos administrados; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de ações e reuniões diversas; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada); redação de atas, ofícios, encaminhamentos e outros expedientes. |

| |
|---|
| **CARGO: 310 - Auxiliar de Serviço Escolar (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Preencher formulários e manter fichários e pastas atualizados; organizar e expedir correspondência; substituir o secretário escolar, eventualmente; desempenhar tarefas afins. |

| |
|---|
| **CARGO: 311 - Coordenador da Vigilância Sanitária (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Conceder alvará sanitário para funcionamento de estabelecimento; instaurar e julgar processo administrativo, no âmbito de sua competência. Coordenar os serviços do fiscal sanitário. |

| |
|---|
| **CARGO: 312 - Coordenador de Epidemiologia e Zoonoses (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Administrar o processamento dos dados coletados pelos subordinados; determinar e coordenar as medidas de controle apropriadas; avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas; divulgar as informações pertinentes a fim de prevenir e acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia Saúde da Família; garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. |

| |
|---|
| **CARGO: 313 - Coordenador de Vigilância de Saúde (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar o trabalho dos servidores sob sua coordenação, bem como de vigilância sanitária, no intuito de prestar melhor serviço possível; substituir os servidores sob sua coordenação, quando necessário; responder pelo serviço de vigilância epidemiológica do Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. Fazer acompanhamento e utilização no planejamento estratégico local. Notificações de agravos e DNC/equipamento de saúde/ano, que geram coeficientes de incidência, prevalência, detecção e outros; coberturas vacinais, comparativamente com o restante do município e com as metas regionais e outros indicadores relacionados aos imunobiológicos, sejam técnicos-científicos ou de armazenamento, manutenção e transporte; indicadores específicos por agravos: percentual de sintomáticos respiratórios examinados, porcentagem de alta por cura em tuberculose, porcentagem de diagnóstico de formas leves de hanseníase e outros, para os quais são utilizados os dados do SINAN. |

| |
|---|
| **CARGO: 314 - Encarregado de Obras (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Habilitação na categoria "D"** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras da rede de esgotos, obras rodoviárias, praças e jardins, limpeza pública e calçamento, inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado, inclusive na área rural. Participa nas compras de suprimentos e prospecção de fornecedores. |

| |
|---|
| **CARGO: 315 - Fiscal da Vigilância Sanitária (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, |

| |
|---|
| data de vencimento de medicamentos e registro de psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas. |

| **CARGO: 316 - Oficial de Sistema de Saúde (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Noções de atuação em programas, projetos e serviços do Sistema Único de Saúde (SUS);conhecimento prático de informática; boa capacidade relacional e de comunicação; habilidade de trabalho em equipe coordenar, planejar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento dos sistemas de sua área de atuação atendendo os padrões de qualidade, liderar equipes multidisciplinares, motivando, avaliando o desempenho, fornecendo feedback e orientando na resolução, cumprimento de objetivos e alcance de metas, assegurar a entrega das soluções quanto ao desenvolvimento, cumprindo os padrões de qualidade e de atendimento referente aos sistemas, identificar dificuldades e propor soluções, responder pelo cumprimento das políticas, processos e procedimentos, metas, e pelos prazos dos projetos de Desenvolvimento. |

| **CARGO: 317 - Ouvidor (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itaverava ou agentes públicos; diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas. |

| **CARGO: 318 – Recepcionista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestarem apoio em ligações e pesquisas, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações de seu superior, arquivar |

documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a administração ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcarem reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

| **CARGO: 401 - Auxiliar de Atendente de Farmácia (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Farmácia/Curso Profissionalizante com registro no CRF** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário; ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável ;registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico; manter contato com a equipe de saúde da família, informando sobre os pacientes que necessitam de um acompanhamento maior; entender o conceito de Assistência Farmacêutica e sua estruturação, conhecerem as Políticas Nacionais de Medicamentos; conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado; desempenhar tarefas afins. |

| **CARGO: 402 -Fiscal de Obras (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Técnico de Edificações e registro no CREA** |
| **CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares. Planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade. |

| **CARGO: 403 - Monitor Escolar (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Magistério** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de atividade diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação, servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar de crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato quaisquer dificuldades ou incidentes ocorridos; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastarem-se, ou ao final do período de atendimento, auxiliar o professor na |

apuração da frequência diária, na organização e registro do desenvolvimento e ocorrências relacionadas às crianças em seu cotidiano; auxiliar no acolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; participar na organização e no desenvolvimento das atividades pedagógicas, em colaboração com o profissional docente, buscando a concretização dos objetivos do grupo junto o qual atua; colaborar e participar das programações previstas no calendário escolar; controlar a entrada de pessoas que não pertençam ao quadro de funcionários na Escola, zelando pela maior segurança dos alunos e funcionários; buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação continuada; zelar pelo material sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

**CARGO: 404 - Secretário Escolar (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Magistério e/ou Superior em Pedagogia**

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar todo e qualquer trabalho no campo da secretaria; colaborar com a direção no planejamento, execução e controle das atividades; proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; realizar trabalhos de digitação, redigir documentos destinados à comunicação, arquivos, informações e outros expedientes da Instituição; responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração institucional, submetendo à apreciação da direção, caso ultrapasse sua área de decisão; zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços de Secretaria, concentrando neles toda a escrituração institucional e administrativa da Instituição — aplicar métodos racionais de trabalho, visando o contínuo aperfeiçoamento do mesmo; responder perante a direção, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-la, dando-lhe assistência, acatando e mandando executar determinações; conhecer a legislação do ensino, cumprindo e fazendo cumprir no âmbito de sua atuação as determinações legais, trazer em dia a coleção de leis, decretos, resoluções, portarias, instruções, avisos etc. que dizem respeito às atividades, bem como os atos referentes a direitos e vantagens dos servidores; atender a todos os elementos da comunidade escolar, prestando-lhe informações e esclarecimentos referentes à escrituração escolar e à legislação vigente; manter boas relações de trabalho com toda a comunidade escolar e o público em geral, atendendo a todos com polidez e urbanidade; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade institucional; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e informações para fins necessários, realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; participar de reuniões; redigir as atas de reuniões; prever e requisitar o material de expediente mantendo o controle do mesmo; dominar programas de informática necessários ao cumprimento de seu trabalho; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela direção.

**CARGO: 405 -Técnico de Enfermagem (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação

| |
|---|
| e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |

| **CARGO: 406 -Técnico de Informática (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |

| **CARGO: 501 -Advogado (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior em Direito e registro na OAB** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade; prestar informação jurídica aos vereadores e à administração da câmara municipal; representar em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao executivo municipal; analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orientar o chefe do executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do |

| |
|---|
| executivo municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do executivo municipal. Executar outras atividades correlatadas. |

| |
|---|
| **CARGO: 502 -Agente de Recursos Humanos (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Administração e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Administrar o sistema de controle dos recursos humanos; executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de servidores municipais, mantendo os dados cadastrais atualizados; elaborar folha de pagamento; aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; preparar o recolhimento dos encargos sociais; emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores, responder pelo expediente da SRH. Implementar a política de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores; promover concursos; acompanhar e avaliar o desempenho de servidores em estágio probatório; organizar e realizar procedimentos avaliatórios de desempenho dos servidores; auxiliar e ou recrutar e selecionar pessoal temporário; administrar e manter o plano de cargos e carreiras; estudar e propor a política de remuneração; viabilizar as ações relativas à segurança e medicina do trabalho; elaborar estudos visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho; realizar outras atividades de natureza organizacional, inclusive podendo elaborar estudos, pesquisas e projetos complementares relativos ao campo funcional da Secretaria. |

| |
|---|
| **CARGO: 503 -Agente de informação, documentação, cadastro e receitas mobiliárias e imobiliárias. (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Administração e/ou Direito e/ou Ciências Contábeis e/ou Economia.** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Compor e administrar banco de dados relativo a informações imobiliárias e socioeconômicas do município, mantendo-o permanentemente atualizado; administrar o mapeamento físico em todas as dimensões do município, mantendo atualizada a respectiva cartografia. Receitas imobiliárias: planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias; manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora e dimensionar o valor do Imposto Territorial Rural. Receitas mobiliárias: planejar e executar as atividades relativas aos tributos mobiliários; exercer fiscalização direta e externa; propor alterações de normas legais; manter atualizado o cadastro mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento. |

| |
|---|
| **CARGO: 504 -Assistente Social (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviços Social e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos familiares do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviços (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS. |

| |
|---|
| **CARGO: 505 -Assistente Social Educacional (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviços Social e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Integrar a equipe multiprofissional para fins de desenvolvimento das ações voltadas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; considerar, em suas atribuições, o projeto político-pedagógico do sistema municipal de ensino e das respectivas escolas dele integrantes; prestar serviços sociais orientando alunos, famílias e a comunidade escolar sobre direitos e deveres(normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, em consonância com os programas, projetos e ações de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em consonância com os programas, projetos e ações de educação; elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área educacional; elaborar, implementar projetos na área educacional, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos dos alunos, famílias e comunidade escolar; planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social na educação; participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações educacionais e eventos relacionados à área de educação; esclarecer dúvidas dos alunos, famílias e comunidade escolar, orientando sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição escolar, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; organizar cursos, palestras, reuniões; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento na área educacional, bem como programar atividades; registrar atendimentos, informar situações-problema, formular relatórios e pareceres técnicos; monitorar as ações em desenvolvimento na área educacional; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato. |

| |
|---|
| **CARGO: 506 -Bibliotecário (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior em Biblioteconomia** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo, para armazenar e recuperar informações. EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES 1. Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes etc.) utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários; 2. Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Prefeitura Municipal; 3. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão, para possibilitar busca e recuperação da informação; 4. Efetuar quadros estatísticos do movimento da biblioteca; 5. Atender e manter atualizando o controle de pedidos e empréstimos de livros; 6. Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; 7. Contatar nas escolas e postos de saúde e demais setores da Prefeitura, visando assessorar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais; Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo; 9. Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área; 10. Promover concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde e meio ambiente através de documentação pertinente; 11. Elaborar projetos para criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais; 12. Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da literatura e ao uso da comunicação técnico-cientifica; 13. Coordenar a |

| |
|---|
| distribuição do acervo bibliotecário, imobiliário e material de consumo para bibliotecas dinamizadas; 14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho. Executar outras atividades correlatadas. |

| |
|---|
| **CARGO: 507 -Contador (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle; planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria para apurar o valor do tributo devido; planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros; orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; executar outras tarefas correlatas às descritas. |

| |
|---|
| **CARGO: 508 -Coordenador do CRAS (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviço Social** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, |

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

| |
|---|
| **CARGO: 509 -Educador Físico (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Educação Física e registro respectivo no Conselho de Classe.** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, prevenindo os riscos de obesidade, hipertensão arterial e sedentarismo; proporcionar educação permanente em atividade física/prática corporal, nutrição e saúde, juntamente com a Estratégia de Saúde da Família, sob forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado; discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; capacitar profissionais, inclusive Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para atuarem como facilitadores-monitores do desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades físicas e sua importância para a saúde da população. |

| |
|---|
| **CARGO: 510 - Enfermeiro (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas à equipe e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e biossegurança respiratória; Aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical ; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimento de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos e em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo. Realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; Tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais |

adequadas, baseadas em evidências científicas; Manter o sigilo das informações. Desenvolver habilidades técnicas de enfermagem, controlando de forma a evitar o aparecimento de doenças trabalhando em campanhas e vacinas. Gerenciar as ações voltadas para o controle, representado pelas notificações e visitas para a prevenção e imunização do trabalho dos agentes comunitário de saúde. Coletar, processar, analisar, interpretar dados, divulgar informações pertinentes, prestar serviços de saúde para recuperação da saúde individual, realizar treinamento de equipe da saúde, realizar com os profissionais da Unidade de Saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade com a descrição do meio ambiente da área abrangente, realizando levantamento das condições básicas e o mapeamento da área abrangente dos agentes comunitário de saúde sob sua responsabilidade. Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas e ações de controle e notificação de doenças que envolvem bloqueio e orientação de exames laborais específicos da vigilância epidemiológica, coordenar a criação de grupos de controle de patologias, supervisionar todas as salas de vacinação, acompanhar casos de reação vacinal.

**CARGO: 511 - Farmacêutico (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Farmácia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, analise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos. Ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da Secretaria Municipal de Saúde; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como promover atividades de capacitação, formação e educação; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO: 512 - Fisioterapeuta (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Inscrição no respectivo Conselho de Classe.**

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico ,para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da

fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; Estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

**CARGO: 513 - Gerente de Unidade Básica de Saúde (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo e experiência de 06(seis) meses vinculada ao setor de saúde.**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades das Unidades, a fim de que as Unidades atinjam a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos. Descrição Analítica: Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; estimular a pesquisa e a educação na área da saúde; participar de programas de saúde comunitária; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas; verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema; avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

**CARGO: 514 - Jornalista (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Comunicação com Ênfase em Jornalismo e respectivo registro no Conselho de Classe**

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de redação, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada. 1. Organizar e dirigir os programas de divulgação e comunicação da Prefeitura; 2. Preparar matérias para a imprensa, selecionando, redigindo ou revisando textos, organizando ilustrações, fotografias e outros materiais selecionados, determinando sua publicação, difusão e exposição; 3. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos, a área geográfica e a clientela a ser atingida; 4. Preparar para programas de rádio e televisão, escolhendo o tema a ser tratado, redigindo o programa, escolhendo músicas a serem usadas e acompanhar as gravações; 5. Preparar material para entrevistas coletivas do Prefeito; 6. Convocar a imprensa para as

| |
|---|
| entrevistas coletivas e divulgação de atos oficiais, atividades promocionais e demais fatos e eventos que devem ser levados ao conhecimento da comunidade; 7. Manter o sistema de informações atualizado; 8. Separar materiais publicados que deve ser objetivo de interesse e conhecimento da administração; Prestar assessoria na área de comunicação aos diversos órgãos da Prefeitura; 10. Prestar assessoria ao Gabinete do Prefeito, redigindo ofícios, discursos, pronunciamentos, utilizados no trabalho; 11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades correlatadas |

| **CARGO: 515 - Médico da Unidade Básica de Saúde (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais |
| Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. |

| **CARGO: 516 - Nutricionista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Elaborar o plano de aquisição de produtos para merenda escolar; elaborar cardápios para as escolas. Acompanhar a utilização dos alimentos e datas de validade dos produtos. Promover capacitação continuada para as merendeiras. Promover a saúde dos alunos. Elaborar e implantar projetos que visem a promover os hábitos alimentares dos alunos. Trabalhar a higienização dos alimentos e utensílios da cantina escolar. |

| **CARGO: 517 - Professor de Educação Física (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Exerce, no que couber, as atribuições inerentes ao PEB I; participa das reuniões sistemáticas de estudo na escola, inclusive, nas horas-atividades; planeja com a equipe pedagógica nas horas atividades, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área; promove e coordena a prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, com o objetivo de formar atletas que representem o Município em eventos esportivos; promove e coordena a prática de ginástica e outros exercícios físicos entre estudantes, instruindo-os sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles, para assegurar-lhes preparo físico |

ideal para competições amistosas e regionais; estuda as necessidades e a capacidade física dos atletas, aplicando exercícios respiratórios e musculares, para determinar um programa esportivo adequado; instrui os atletas sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações para ginástica, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos atletas, para verificar os problemas surgidos e as soluções encontradas e permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; zela pela conservação, manutenção e guarda dos materiais e equipamentos, utilizando-se de lugar apropriado, para mantê-los em estado funcional; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: 518 - Professor no uso da Biblioteca (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia**

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, retroprojetor, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação; zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse serviço; promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; divulgar, no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que a sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; desenvolver um trabalho articulado - imagem, leitura e outras Artes, buscando a integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade do ensino; colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem; ministrar aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura; coordenar os Laboratórios de Informática Educativa - LIEDs, nas Escolas em que existirem.

**CARGO: 519 - Professor PI (Regente de turma/professor de apoio/eventual) (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia e/ou Normal Superior**

**CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Reger de modo eficiente a sua disciplina e ter sempre em vista a finalidade educativa do estabelecimento; lecionar aulas de reforço para alunos com defasagem educacional; preparar material especifico para intervenção pedagógica; preparar e ministrar aulas de acordo com o programa estabelecido, responsabilizando-se pela ordem na sala, pelo bom uso do material didático; cumprir com pontualidade e assiduidade o horário escolar, avisando com antecedência à Coordenadora, ressalvando-se situações imperiosas, quando impossibilitado comparecer ao Estabelecimento para aulas; cumprir os programas elaborados, tendo em vista o período de trabalhos escolares e as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; orientar as atividades docentes de sua disciplina, área de estudo ou atividades; Providenciar o material didático necessário às aulas de sua disciplina; integrar comissões constituídas, quando designados pelo coordenador; colaborar com a organização de clubes literários ou científicos, bem como no planejamento e na execução dos programas de comemorações cívicas, festividades escolares e atividades dos alunos; terminada a aula do turno, manter-se na classe, até que se retire o último aluno; apresentar aos alunos, para conhecimento de seus resultados, as provas, testes e demais instrumentos considerados na avaliação do aproveitamento; proceder em aula

à crítica dos exercícios, provas e outros trabalhos realizados pelos alunos; entregar ao Serviço de Coordenação Pedagógica, na primeira quinzena do primeiro mês letivo, planos de cursos; não tratar, em saia de aula, de assuntos alheios ao seu serviço; realizar aulas e atividades, assinando imediatamente o livro de ponto. Comparecer às reuniões, para as quais forem convocados, ainda que o horário e data sejam diferentes de seu horário de trabalho; ser pontual; participar de atividades promovidas pela escola; executar os programas elaborados, que forem de sua responsabilidade, bem como cumprirem o número de dias letivos previstos no calendário escolar; elaborar o plano anual de ensino; esforçar-se para obter o máximo de aproveitamento dos alunos; tratar os alunos com urbanidade; manter irrepreensível conduta, dentro e fora do estabelecimento, compatível com a nobre missão de educar; realizar revisões de exercício e prova quando solicitados; entregar imediatamente. no estabelecimento, os documentos necessários para o exercício da profissão, sempre que exigidos; atender com cuidado especial as diferenças individuais dos alunos; proceder a nova avaliação aos alunos faltosos, quando a falta for justificada e nos prazos previstos neste regimento; planejar os estudos de recuperação de modo a oferecer ao aluno condições de dominar os objetivos propostos; manter-se pedagogicamente atualizado, lendo novos livros frequentando cursos; discutir com seus alunos os resultados das avaliações; executar outras atividades afins previstas nesse regimento; permanecer à disposição da Secretaria Municipal de Educação nos períodos de Planejamento e Capacitação; não fumar no recinto da escola; agir de acordo com uma aprimorada e respeitável consciência profissional; registrar no diário de classe, com o máximo cuidado e precisão, evitando-se as rasuras, a frequência dos alunos, resultado das avaliações que deverão ser levados ao conhecimento da Secretaria Municipal de Educação em cada bimestre e ao final do ano. Todos os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria Municipal de Educação; não liberar os alunos antes do término da aula, a não ser em casos excepcionais com o conhecimento dos pais; não desrespeitar a ética profissional com críticas depreciativas do trabalho de superiores, colegas e demais servidores; respeitar e cumprir os atos emanados do Executivo Municipal, Coordenação da Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os preceitos da legalidade.

**CARGO: 520 - Profissional para Proteção Social (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe**

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado psicológico, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Proteção Social Especial, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; experiência em articulação em trabalhos de equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de referências em órgãos especializados, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

| |
|---|
| **CARGO: 521 - Psicólogo Educacional (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Integrar a equipe multiprofissional para fins de desenvolvimento das ações voltadas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; considerar, em suas atribuições, o projeto político-pedagógico do sistema municipal de ensino e das respectivas escolas dele integrantes; desenvolver e implementar estratégias educacionais voltadas para o acompanhamento dos casos de dificuldade de aprendizagem, déficit de atenção, hiperatividade, problemas comportamentais, emocionais e de motivação; trabalhar as questões voltadas ao desenvolvimento humano, às habilidades mentais, capacidades cognitivas (de aprendizagem), bem como os papéis sociais atribuídos a cada grupo ou indivíduo, inclusive as condutas morais e afetivas e as crenças sobre a própria utilidade e aplicação dos conteúdos aprendidos na escola; atuar para a criação de relações positivas entre estudantes e professores, bem como entre os próprios alunos; promover ações para a adoção do comportamento adequado perante as tarefas apresentadas em ambiente escolar; apoiar os alunos que demonstrarem distúrbios psicossociais persistentes; assessorar na elaboração de métodos de ensino, planos de estudo e projetos pedagógicos; auxiliar os professores e especialistas em sua abordagem em sala de aula e no ambiente escolar; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato. |

| |
|---|
| **CARGO: 522 - Supervisora escolar (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior em Pedagogia** |
| **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o planejamento, execução e implementação da Proposta Pedagógica delinear, com os profissionais da área educacional da Instituição, a Proposta Pedagógica, explicando seus componentes de acordo com a realidade da mesma investigar, diagnosticar implementar, avaliar e reconstruir o currículo escolar, em integração com os demais docentes da Instituição, equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Escolar; assessorar os profissionais da área educacional na utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, definindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar e zelar pelo seu cumprimento; orientar a elaboração e fazer cumprir o plano de trabalho dos docentes da Instituição; assegurar processos de avaliação da aprendizagem escolar envolvendo os diferentes segmentos da comunidade escolar; planejar, promover e coordenar as reuniões pedagógicas com os docentes e profissionais da educação, conselhos de classe, atividades de estudo e pesquisas na área de educação, estimulando a formação continuada em serviço; identificar as manifestações culturais características do município e incluí-as no desenvolvimento dos projetos pedagógicos; coordenar e implementar o programa de capacitação dos profissionais da Instituição, analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os membros da comunidade institucional e identificar as necessidades da mesma, realizar a avaliação dos funcionários da Instituição, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; efetuar o levantamento da necessidade de formação e capacitação dos funcionários da Instituição; manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação dos funcionários da instituição; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação de funcionários, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem, bem como o atendimento à criança; realizar a orientação da criança, articulando o envolvimento da família no processo educativo, identificar, junto com os profissionais da área da educação, as dificuldades de desenvolvimento das crianças; orientar os profissionais da área educacional sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; encaminhar à |

| |
|---|
| Instituição especializada, crianças com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico e outros. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento de ações da Instituição; proceder com auxílio dos profissionais da área educacional o levantamento das características socioeconômicas das famílias; utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho institucional; analisar com a família os resultados do desenvolvimento da criança, orientando, se necessário, para obtenção de melhores resultados; participar de programas de formação propostos pela Secretaria Municipal de Educação e outros com o objetivo de se manter atualizado em questões didático-pedagógicas. |

| **CARGO: 601 - Médico Cardiologista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes; manter prontuário médico organizado e atualizado. |

| **CARGO: 602 - Médico Endocrinologista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; organizar, e atuar e fomentar políticas de saúde pública em epidemiologia, mecanismos de ação hormonal, doenças hipotalâmicas, hipopituitarismo, adenoma hipofisários, avaliação funcional da tireoide e suas patologias feocromocitoma, hiperaldosteronismo primário, crescimento e desenvolvimento humano, puberdade normal e patológica, alterações glicêmicas, dislipidemias, metabolismo do cálcio, desordens das glândulas paratireóides; doenças do metabolismo ósseo, osteoporose, neoplasia endócrina múltipla 1 e 2, diabetes, distúrbios da tireóide, hirsutismo, obesidade, distúrbios gonadais, etc; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração Municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. |

| **CARGO: 603 - Médico Ginecologista (Lei Complementar 16/2022)** |
|---|
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |

**ATRIBUIÇÕES:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**CARGO: 604 - Médico Neurologista (Lei Complementar 16/2022)**

**PRÉ-REQUISITO: Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe**

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas médicas ambulatoriais no âmbito do Município, emitir diagnósticos; emitir diagnóstico e prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos usuários e da comunidade; realizar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes acompanhados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em situações de urgências e emergência; encaminhar pacientes para atendimento complementar, quando for o caso; elaborar ações coletivas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; proceder a perícias médico-administrativas, examinando usuários, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; autorizar a emissão de AIH's identificando-se com assinatura e carimbo e atendimentos ambulatoriais; realizar atenção domiciliar (visitas, consultas domiciliares) e abordagem na comunidade; encaminhar os atendimentos através do preenchimento do boletim de referência e contra referência; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições de situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; preencher fichas clínicas individuais dos pacientes e outros boletins informativos referentes vigilância epidemiológica e outros; participar de ações/programas voltados para a saúde coletiva desenvolvidos pelo Município; desenvolver e avaliar o Programa de Assistência Integral à Saúde, juntamente com os demais profissionais multidisciplinares; atuar na área da medicina com enfoque interdisciplinar e de apoio técnico às equipes de saúde integrantes do Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

| |
|---|
| **CARGO: 605 - Médico Ortopedista (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Atuar como médico em ambulatório de especialidades, atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorces e luxações, etc); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário |

| |
|---|
| **CARGO: 606 - Médico Pediatra (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. |

| |
|---|
| **CARGO: 607 - Médico Psiquiatra (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de especialização e respectivo registro no Conselho de Classe** |
| **CARGA HORÁRIA:** 08 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** Realizar consulta e atendimentos médicos, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para: elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso e prevenção; manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; prestar atendimento e encaminhamento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para outros especialistas médicos ou outros profissionais da saúde, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; efetuar pericias; participar de auditorias, sindicâncias médicas e processo administrativo disciplinar quando solicitado; integrar a Junta |

| |
|---|
| Médica do Município, procedendo avaliação e emitindo parecer quando solicitado; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;<br>participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; |

| |
|---|
| **CARGO: 608 - Psicopedagogo (Lei Complementar 16/2022)** |
| **PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia** |
| **CARGA HORÁRIA:** 25 horas semanais |
| **ATRIBUIÇÕES:** A Orientação psicopedagógica ao professor tem o objetivo de facilitar o desenvolvimento do estudante como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais dos diversos níveis de escolaridade. Deverá observar e entrevistar e fazer devolutivas a equipe gestora, devendo inclusive promover análise de caso, sem interferir no cotidiano e no planejamento dos Profissionais da Educação. Deverá este profissional utilizar de metodologia clínica e pedagógica com um olhar que contribua no processo de ensino aprendizagem do estudante, sem interferir no trabalho do professor. Colaborar com a gestão escolar e os profissionais da educação na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao estudante/professor/família e promover encontros socializados entre o corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio aos dirigentes municipais. Criar estratégias para o exercício da autonomia, aqui entendida como cooperação e respeito mútuo. Estabelecer um vínculo psicopedagógico que possa contribuir no processo de ensino aprendizagem dos estudantes. Não poderá fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro das instituições de ensino, porém, pode fazer sondagens e proceder a encaminhamentos para atendimento. Ter um olhar psicopedagógico no processo de aprendizagem. Para isso, poderá utilizar de avaliações e procedimentos que contribuam com o dia a dia dos professores. Elaborar matriz de observação, promovendo, quando necessário, atendimento individual e desenvolver planejamento intencional semanal. Orientar a equipe multidisciplinar sobre os procedimentos indicadores de desenvolvimento do estudante. Acolher e orientar a família referente às demandas apresentadas pelos estudantes e desenvolver projetos temáticos com uso de jogos cooperativos, cognitivos, motores, estratégicos e afins, intencional para o desenvolvimento dos distúrbios específicos da aprendizagem. Atualizar informes de indicadores e divulgar resultados dos atendimentos diários e participar de grupos de trabalho e reuniões, grupos de estudos e eventos disponibilizados pelo sistema. Estudar e se orientar pelas matérias institucionais da Secretaria Municipal de Educação. Respeitar a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas necessárias aos estudantes que necessitam do atendimento educacional especializado (AEE). Participar do trabalho de equipe e das ações da escola que promovem interação com as famílias e estudantes, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência. Participar de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações de aprendizagem adaptadas aos estudantes com deficiência e facilitar a aprendizagem utilizando materiais e processos didáticos pedagógicos que os estimulam em suas limitações incluindo currículo e atividades adaptadas. Apresentar aos pais ou responsáveis os resultados da aprendizagem e do desenvolvimento e apontar caminhos para que os estudantes possam superar as dificuldades, articulando com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Itaverava/MG as oportunidades de aprendizagens e de avaliações para os estudantes. Contribuindo desta forma, para o desenvolvimento e a consolidação da Inclusão escola na Rede Municipal de Ensino de Itaverava e executar atividades correlatas. |