LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 958 DE 13 DE MAIO DE 2022.

DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA, Prefeito do Município de Jaraguari, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos Princípios e da Finalidade

Art. 1º. O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Jaraguari, instituído por esta Lei, fundamenta-se nos princípios constitucionais da legalidade, isonomia, moralidade, eficiência e demais princípios que regem a Administração Pública.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Jaraguari objetiva a valorização e profissionalização do servidor público, mediante o oferecimento de uma remuneração digna e a criação de condições favoráveis ao seu aprimoramento profissional, assim como o dimensionamento da força de trabalho visando à eficiência, à continuidade e à qualidade dos serviços públicos municipais.

Seção II

Dos conceitos

Art. 3º. Para fins dessa Lei, considera-se:

I -quadro de pessoal: conjunto de cargos e funções identificados quantitativamente pelas respectivas denominações que integram a administração direta da Prefeitura e cada autarquia ou fundação;

II-carreira: o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições;

III – cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

IV –cargo efetivo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferidas a servidores admitidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, submetidos ao regime estatutário e que mantenham vínculo permanente com o serviço público municipal;

V -cargo em comissão: cargo declarado em lei como de livre nomeação e exoneração, conferido a servidor efetivo ou pessoa sem vínculo com a administração, cujo provimento se faz em caráter temporário, para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento;

VI -função em confiança: atribuição de chefia ou assessoramento técnico ou administrativo, para operacionalização da estrutura organizacional e execução de atividades de gerência, supervisão ou assessoramento exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal;

VII – servidor público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

VIII - tabela de vencimentos: conjunto de padrões, classes e níveis salariais que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos ou comissionados do Plano de Cargos e Remuneração;

IX –vencimento: retribuição pecuniária básica devida ao servidor pelo exercício do cargo público, com valor definido em lei.

X –remuneração: é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias transitórias ou permanentes, estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

XI – padrão: define o valor do vencimento básico de cada nível, segundo escalonamento salarial da categoria funcional;

XII - nível: escala que define o valor do vencimento de acordo com a capacidade ou qualificação no desdobramento da categoria funcional;

XIII – enquadramento: passagem do servidor, mediante transposição de cargo, de um sistema de classificação de cargos para outro instituído e organizado com base nas disposições desta Lei;

XIV - progressão funcional por antiguidade: a passagem de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, sem mudança de cargo;

XV –progressão funcional por capacitação ou titulação: movimentação do servidorde um nível de habilitação para outro dentro do mesmo cargo;

XVI–quadro lotacional: agrupamento de cargos de provimento em comissão e provimento efetivo, integrantes do quadro de pessoal, por órgão, necessário e adequado a consecução dos objetivos de cada estrutura organizacional;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA QUADRO DE PESSOAL, DOS CARGOS E DO INGRESSO

Seção I

Da estrutura do Quadro de Pessoal e dos Cargos

Art. 4º. O Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal será organizado em grupos ocupacionais, constituídos por cargos efetivos, estruturados em sistema de carreira, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, e os cargos isolados e as funções de confiança, compreendendo atividades de direção, chefia e assessoramento.

Art. 5º. Os Grupos Ocupacionais do Poder Executivo Municipal são:

I –Grupo dos Profissionais do Magistério da Educação Básica;

II – Grupo de Profissionais da Gestão Municipal.

§ 1º. Os cargos que compõe o Grupo dos Profissionais da Gestão Municipal com suas respectivas classes, denominações, símbolos, quantidades, requisitos mínimos e carga horária se encontram detalhados no anexo I, desta lei.

§ 2º. O Grupo dos Profissionais do Magistério da Educação Básica continuará com o Plano de Cargos e Remuneração, específico.

Seção II

Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 6º. Os cargos de Provimento têm por finalidade o desempenho de atividades de direção e assessoramento superior e de assistência intermediária, e se classificam de acordo com o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições.

Parágrafo único. As atribuições funcionais dos cargos de provimento em comissão estão descritas no Anexo II desta Lei.

Art. 7º. As funções gratificadas que compõem o Grupo Ocupacional 3, previstas no inciso I, do Anexo I, devem ser exercidas exclusivamente por servidores efetivos e têm por finalidade o desempenho de atividades de coordenação e assistência intermediária em extensão às tarefas próprias do cargo efetivo.

Art. 8º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, devendo as vagas ser preenchidas por no mínimo 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos.

Art. 9º. As funções de confiança são de livre designação do Prefeito Municipal e devem ser exercidas exclusivamente por servidores efetivos.

Seção III

Dos cargos de provimento efetivo

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo, que compõe o Grupo dos Profissionais da Gestão Municipal serão preenchidos através de concurso público e têm por finalidade a execução das atividades da administração pública municipal para cumprimento da sua missão institucional.

Parágrafo único. As atribuições funcionais dos cargos de provimento efetivo estão descritas no Anexo III desta Lei.

Seção IV

Do Ingresso no Quadro Permanente

Art. 11. O ingresso nos cargos que compõem o Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do município de Jaraguari se dará após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos previstos nesta Lei e as condições estabelecidas no Edital do Concurso.

Parágrafo único. O ingresso no quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do Município de Jaraguari dar-se-á no primeiro padrão de vencimento, observado com o nível de escolaridade do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 12. O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de pessoas, que tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, com o objetivo de provimento dos cargos efetivos da Administração Municipal, de acordo com as áreas de atuação e especialização.

Parágrafo único. O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 13. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e demais procedimentos serão fixados no edital de abertura, que será publicado na imprensa oficial do Município.

Art. 14. Serão reservados no concurso público os percentuais conforme legislação vigentes para as cotas específicas, atendidos os requisitos exigidos para o exercício do cargo e considerada a compatibilidade das atribuições do cargo com sua condição específica.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no *caput,* deste artigo, a classificação dos candidatos inscritos no concurso público será em lista separada e assegurada aos aprovados à nomeação prioritária, até o limite das vagas destinadas a esta condição de provimento.

Seção V

Da Jornada de Trabalho

Art. 15. Os ocupantes de cargo públicos do quadro de pessoal do poder Executivo Municipal ficam submetidos à carga horária fixa no Anexo I desta lei, ressalvadas as categorias com carga horária fixada em legislação especial.

§ 1º. Os cargos com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais poderão ter a jornada ampliada para 40 (quarenta) horas semanais em caso de interesse da administração e de forma a evitar a interrupção de serviço ou prejuízo ao erário.

§ 2º. No caso da ampliação da carga horária prevista no parágrafo anterior, o servidor terá seu vencimento pago em dobro, nele incidindo todas as vantagens pessoais.

§ 3º. A alteração da jornada de trabalho e, consequentemente, da remuneração deverá ser autorizada pelo Prefeito Municipal e não se constituirá como vantagem definitiva, salvo por determinação judicial ou alteração legal e definitiva da jornada de trabalho do cargo.

Seção V

Da Lotação e da Remuneração

Art. 16. Os ocupantes dos cargos públicos previsto nesta lei serão lotados de acordo com o quadro lotacional a ser estabelecido por ato do Prefeito Municipal para cada Secretaria Municipal, respeitando-se a lotação atual dos servidores em exercício.

Parágrafo único. É vedada a atuação do servidor em desacordo com as atribuições funcionais prevista nesta lei.

Art. 17. A remoção do servidor do órgão de lotação para outro órgão municipal processar-se-á *ex ofício* ou a pedido do servidor e será autorizada, desde que atendidos o interessee a conveniência da Administração Municipal.

§ 1º. O servidor removido deve permanecer no exercício de suas atribuições funcionais no novo órgão de lotação.

§ 2º. A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e será deferida desde que atendidos o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 18. O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Art. 19. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá ser removido, nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo nos casos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Jaraguari.

Art. 20. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado semestralmente, por comissão especialmente constituída para esta finalidade, composta por três servidores efetivos e estáveis.

§ 1º. Na avaliação do estágio probatório serão observados os seguintes fatores:

I – Assiduidade e pontualidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

§ 2º. Os resultados das avaliações semestrais serão submetidos a homologação do dirigente superior do órgão de lotação do servidor avaliado.

Art. 21. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. O servidor será exonerado se comprovado, através das avaliações periódicas, da qual lhe será dada ciência obrigatoriamente, que obteve avaliação igual ou inferior a cinquenta por cento dos pontos atribuídos a quaisquer dos fatores discriminados nos incisos I a V do § 1º do artigo 20 desta lei.

§ 2º. Após a quinta avaliação semestral, se observado que o servidor não atingiu o percentual mínimo descrito no parágrafo anterior nas avaliações já realizadas, a chefia imediata deverá providenciar a instauração do processo administrativo para a exoneração.

§ 3º. A exoneração deverá ser efetivada até 30 (trinta) dias antes do término do estágio probatório.

§ 4º. Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal.

Art. 22. O regulamento e os modelos da avaliação do estágio probatório serão fixados em ato do Prefeito Municipal, observadas as disposições desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaraguari.

CAPÍTULO III

DA QUALIFICAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 23. A qualificação e o aperfeiçoamento profissional do servidor municipal têm por finalidade sua valorização e o aprimoramento dos conhecimentos técnicos e compreenderá programas de formação contínuos, teóricos e/ou práticos, com a finalidade de aperfeiçoamento, treinamento, especialização e desenvolvimento profissional.

Art. 24. A qualificação profissional será planejada, organizada e executada pela administração municipal, objetivando atender:

I -a preparação e treinamento dos servidores recém-nomeados para o exercício das atribuições do cargo, mediante transmissão de conhecimentos, métodos e técnicas de trabalho adequado ao exercício das funções na administração municipal;

II -a realização de cursos e eventos regulares de atualização, qualificação, aperfeiçoamento e especialização visando a dar condições para o servidor desempenhar as atribuições inerentes ao seu cargo de forma eficaz e com eficiência.

III - a promoção de cursos e programas de qualificação de natureza gerencial, visando à preparação do servidor para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1°. Os programas, projetos e ações voltadas para a qualificação e aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais poderão ser executados diretamente pela Administração Municipal, por meio de parceria firmada com instituições públicas ou contratação de instituições privadas especializadas.

§ 2°. O Município de Jaraguari consignará em seu orçamento anual dotação específica para aplicação em programasprevistos no presente artigo.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O sistema de remuneração do Plano de Cargos e Remuneração é constituído das regras de fixação dos vencimentos, da concessão de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais, gratificações, indenizações e benefícios, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 26. Nenhum servidor poderá receber remuneração inferior ao salário mínimo nacional, devendo, caso o valor do salário mínimo nacional seja superior à importância descrita na respectiva Tabela, ser paga a diferença sob a rubrica "diferença de salário mínimo nacional".

Parágrafo único. O valor da rubrica de que trata o artigo anterior será considerado para fins de concessão dos adicionais e gratificações previstas nesta Lei.

Art. 27. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

Art. 28. É vedada a vinculação ou a equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de servidor municipal, sob o fundamento da equidade, equiparação ou vinculação.

Art. 29. As percepções de vantagens pelos servidores da administração municipal não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO

Art. 30. Os vencimentos dos cargos comissionados constam nas Tabelas I e II do ANEXO VI, desta Lei.

Art. 31. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo serão distribuídos em classes, conforme descrito no ANEXO IV desta Lei.

Parágrafo único. Os vencimentosdos cargos de provimento efetivo constam nas tabelas de números IV a XIV do ANEXO VI desta Lei.

Art. 32. Os valores dos vencimentos descritos no anexo VI desta Lei, serão atualizados anualmente, em consonância com a política salarial adotada para os servidores públicos municipais, sempre com data base o mês de março, e implantação no mês de maio.

§ 1º. Para atualização salarial dos servidores, nos termos estabelecidos no caput deste artigo ficam fixados os índices IGPM, IPCA e INPC.

§ 2º. A escolha do índice de correção monetária a ser aplicado dentre os constantes do § 1º deste artigo, caberá exclusivamente à Administração Pública Municipal, segundo seu critério de conveniência e oportunidade,observado o cumprimento do limite de gastos prescrito na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

§ 3º. A primeira atualização acontecerá a partir do exercício de 2023.

Art. 33. Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar:

I -pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão acrescida, quando for o caso, do adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

II -pela percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescida de 70% (setenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

Seção I

Do Desenvolvimento Funcional

Subseção I

Progressão Funcional por Antiguidade

Art. 34. A progressão funcional para antiguidade e a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior, sem mudança de cargo, dentro do respectivo nível de classificação.

Art. 35. O padrão de vencimento será desdobrado em 10 (dez) referenciais, identificadas pelos números de 1 a 10, observada o interstício mínimo de quatro anos de efetivo exercício, conforme tabela descrita no anexo V.

§ 1º. A diferença do vencimento em cada referência é 4% (quatro por cento) em relação à imediatamente anterior.

§ 2º. A Progressão funcional por antiguidade ocorrerá automaticamente a cada quatro anos de efetivo exercício.

Art. 36. O servidor efetivo, ao entrar em exercício, será inicialmente classificado no primeiro padrão de vencimento (padrão 01) da tabela de vencimentos do cargo para o qual foi nomeado.

Subseção II

Progressão Funcional por Capacitação ou Nível de Titulação

Art. 37. A progressão profissional por capacitação ou titulação é a passagem do servidor para o nível de capacitação imediatamente superior e que se encontra, sem mudança de padrão, cargo ou classe.

Art. 38. Os níveis de progressão funcional por capacitação ou titulação variam de I a VI para os cargos de escolaridade de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino médio técnico; e variam de I a VI para os cargos de escolaridade de ensino superior, conforme a seguir descritos:

I. Cargo com requisito de escolaridade no ensino fundamental incompleto:

a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
b) Nível II, se comprovar a carga horária de 40 (quarenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
c) Nível III, se comprovar a carga horária de 60 (sessenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

II. Cargo com requisito de escolaridade no ensino fundamental completo:

a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;

b) Nível II, se comprovar a carga horária de 60 (sessenta) horas de capacitação em cursos relacionados as atribuições do cargo;

c) Nível III, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 120 (cento e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

III. Cargo com requisito de escolaridade no ensino médio:

a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;

b) Nível II, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados as atribuições do cargo;
c) Nível III, se comprovar a carga horária de 120 (cento e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 180 (cento e oitenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

IV. Cargo com requisito de escolaridade no ensino médio técnico:

a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
b) Nível II, se comprovar a carga horária de 150 (cento e cinqüenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
c) Nível III, se comprovar a carga horária de 180 (cento e oitenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 220 (duzentos e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

V. Cargo com requisito de escolaridade no ensino superior:

a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;

b) Nível II, se comprovar a carga horária de 150 (cento e cinqüenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
c) Nível III, se comprovar a conclusão de curso de especialização latu sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
d) Nível IV, se comprovar a conclusão de segundo curso de especialização latu sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
e) Nível V, se comprovar a conclusão do curso de especialização stricto sensu/mestrado;
f) Nível VI, se comprovar a conclusão do curso de especialização stricto sensu/doutorado.

§ 1º. O servidor efetivo, ao entrar em exercício, será inicialmente classificado no nível I, da tabela de vencimentos do cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º. Sempre que o servidor apresentar titulação superior (grau de escolaridade mínima) aquela para o seu cargo conforme previsto nos incisos I a VI deste artigo, o mesmo será reclassificado para o nível seguinte ao que se encontra, respeitando o padrão de vencimento.

Subseção III

Avaliação de Desempenho

Art. 39. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento, a *performance* e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo ou função e avaliá-lo nos seguintes aspectos:

I -condições fundamentais:

a) assiduidade e pontualidade;

b) iniciativa e presteza;

c) disciplina e zelo funcional.

II -condições essenciais:

a) qualidade de trabalho;

b) produtividade no trabalho;

c) urbanidade no tratamento;

d) habilidade técnica.

III - condições complementares:

a) aproveitamento em programas de capacitação;

b) administração do tempo;

c) uso adequado dos equipamentos de serviço;

d) chefia e liderança;

e) participação em órgão colegiado;

f) cultura profissional e geral.

§ 1º. Os fatores de avaliação a que se refere este artigo poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão a que esteja vinculado.

§ 2º. O sistema de avaliação deverá prever no seu regulamento, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal, observado o mínimo de sessenta por cento de ponderação para os critérios referidos nos incisos I e II deste artigo, escala de pontuação.

§ 3º. As metodologias de avaliação de desempenho deverão considerar a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, analisando-se:

I -a contribuição do servidor para consecução dos objetivos e da missão do órgão de exercício;

II -os resultados atingidos, segundo programas de trabalho do órgão;

III - o cumprimento de metas relacionadas às atribuições do cargo ou função.

§ 4º. Comprovado por meio das avaliações periódicas, o não-atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados neste artigo, podendo ser submetido as penalidades previstas no estatuto dos servidores públicos municipais de Jaraguari.

§ 5º. Uma vez efetuada avaliação negativa, será aberto processo administrativo específico, obrigatoriamente levando ao conhecimento do servidor, possibilitando-lhe o contraditório e a ampla defesa antes de qualquer medida referida no parágrafo anterior.

§ 6º. As avaliações e o julgamento do desempenho serão efetuadas por uma Comissão de Avaliação do Servidor, integrada por membros representantes do órgão, pela representação sindical e por servidores de carreira.

CAPÍTULO III

Das Vantagens Financeiras

Art. 40. Para efeito da presente lei as vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude do preenchimento de requisitos determinados em lei ou regulamento e se classificam em indenizações, adicionais e gratificações, podendo ser permanentes ou temporários.

Seção I

Das Indenizações

Art. 41. Constituem indenizações ao servidor:

I - Ajuda de custo: destina-se a compensar as despesas do servidor que for removido, em caráter permanente, para ter exercício em localidade distinta de sua residência, vedado o duplo pagamento de indenização, no caso de o(a) cônjuge ou companheiro(a) também ser servidor municipal.

II - Diárias: destina-se a indenizar despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana efetuada por servidor que, a serviço, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

III – Transporte: destina-se a indenizar o servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, para atender serviços exclusivos da Prefeitura Municipal, considerando o percurso percorrido em quilômetros, o consumo de combustível e o preço unitário do combustível.

IV – Indenização por Plantão Extra: destina-se a compensar o servidor que laborar em regime de plantão, que por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, desde que o excesso de jornada não possa ser compensado com a concessão de folga compensatória.

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito e serão concedidas na forma de regulamento específico.

§ 2º. O servidor que receber as indenizações previstas nos inciso I e II do *caput* deste artigo e não se afastar da sede do município, por qualquer que seja o motivo, deverá efetuar a devolução da importância paga no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do seu recebimento.

§ 3º. Na hipótese de o servidor retornar à sede do município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir o valor das indenizações descritas nos incisos I e II deste artigo recebidas em excesso.

Seção II

Dos adicionais

Art. 42. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores municipais em razão do tempo de serviço ou do exercício de cargo que exige conhecimentos especializados ou um regime especial de trabalho, consistindo em:

I -adicional por tempo de serviço;

II -adicional de férias;

III – décimo terceiro salário.

Art. 43. O adicional por tempo de serviço será concedido automaticamente ao servidor efetivo, a cada período de quatro anos de efetivo exercício prestado ao município de Jaraguari.

§1°. O adicional de tempo de serviço corresponde a quatro por cento do valor do vencimento-base do servidor.

§2°. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que o servidor completar o quadriênio.

§ 3°. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§ 4°. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os quadriênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quadriênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

Art. 44. O adicional de férias do servidor corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração permanente do seu cargo e da função de confiança e será pago de gozo das férias.

§1°. O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§2°. No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3°. O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

§ 4°. Não se incluem na remuneração para cálculo do adicional de férias as gratificações de serviço extraordinário, adicional noturno, décimo terceiro salário, bem como os auxílios e indenizações de qualquer natureza.

§ 5°. O servidor exonerado, colocado em disponibilidade ou aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de dois, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.

Art. 45. O servidor fará jus ao Décimo Terceiro salário, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração, a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1°. Não se incluem na remuneração para cálculo do décimo terceiro salário, as gratificações de serviço extraordinário, adicional noturno e o adicional de férias, bem como os auxílios e indenizações de qualquer natureza.

§ 2°. Os adicionais e gratificações não inerentes ao cargo ou função serão pagos proporcionalmente ao número de meses em que o servidor tenha percebido no exercício base.

§ 3°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 4°. O décimo terceiro salário poderá ser pago em duas parcelas, sendo a primeira até o mês de outubro e a última até o dia vinte do mês de dezembro.

§ 5°. O servidor exonerado ou aposentado receberá décimo terceiro salário proporcional aos meses de efetivo exercício, calculado sobre a remuneração do mês do afastamento.

§ 6°. À família do servidor falecido na atividade será pago, proporcionalmente ao período trabalhado no ano do óbito, décimo terceiro salário, juntamente com o restante dos seus vencimentos.

§ 7°. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III

Das Gratificações

Art. 46. As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, incomuns ou anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, e consistem em:

I –gratificação pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento;

II –gratificação por produtividade;

III - adicional pelo exercício de atividades em condições de periculosidade, insalubridade ou penosidade.

IV –adicional por trabalho em período noturno;

V –adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI –adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento;

VII – gratificação por encargo de curso ou concurso;

VIII – gratificação por encargos especiais.

IX –gratificação por exercício de atividade de natureza especial.

Art. 47. Ao ocupante de cargo efetivo, quando designado para exercer função de confiança de direção, chefia e assessoramento, será devida a gratificação no percentual descrito na Tabela III do Anexo VI desta Lei, incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo.

Art. 48. A gratificação de incentivo à produtividade será atribuída aos servidores para estimular a obtenção de melhores resultados e aumento da eficiência na prestação de serviços públicos, medidos com base em avaliação das mudanças em processos de trabalho, melhoria da qualidade dos serviços e cumprimento de metas previamente estabelecidas.

§ 1º. O valor da gratificação será definido conforme resultados apurados em mecanismos de avaliação específicos, que deverá recair sobre os níveis de qualidade, quantidade do trabalho realizado e a economia de recursos ou crescimento da receita municipal.

§ 2º. A gratificação de incentivo à produtividade não poderá ter valor mensal superior a 70% (setenta por cento) do vencimento do servidor beneficiado.

§ 3º. As carreiras e categorias funcionais, os critérios de avaliação e os valores da gratificação de que trata este artigo serão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 49. Aos servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, com risco de vida ou em posturas que imponham cansaço físico elevado ao final da jornada de trabalho poderá ser concedida a vantagem que indenize essas condições de trabalho, identificadas como:

I –adicional de periculosidade: atribuído em decorrência das condições que coloca o servidor, permanentemente, e, risco de vida, em razão dos métodos do trabalho classificados como perigosos;

II –adicional de insalubridade: atribuído em decorrência do exercício das atribuições funcionais, em caráter contínuo, em condições que exponham o servidor a agentes nocivos à saúde, considerada a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

III – adicional de penosidade: atribuído pelo exercício de tarefas diárias em condições que lhe impõem desgaste e cansaço físico, mental e/ou visual ao final da jornada de trabalho, considerando a intensidade do esforço, a posição de execução de tarefas de rotina e os deslocamentos constantes durante os trabalhos de rotina.

Art. 50. O adicional de insalubridade será concedido de acordo com o grau de incidência das condições insalubres e observará os seguintes percentuais:

I – Baixo Risco: 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento-base;

II – Médio Risco: 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento-base;

III – Alto Risco: 40% (quarenta por cento) sobre o valor do vencimento-base.

Parágrafo único. Para a concessão dos adicionais previstos nos incisos I a III do *caput*, deste artigo, deverá ser realizado Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, por técnico legalmente habilitado, indicando o grau de insalubridade que está submetido o servidor municipal.

Art.51. O adicional de periculosidade será concedido no percentual de até 30%, incidente sobre o vencimento-base do cargo e sua caracterização e concessão deverá ser apurada em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, elaborado por técnico legalmente habilitado.

Art. 52. O adicional de penosidade será concedido no percentual de até 30%, incidente sobre o vencimento-base do cargo e sua caracterização e concessão deverá ser apurada em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, elaborado por técnico legalmente habilitado.

Art. 53. No caso da existência concomitante de insalubridade, periculosidade e penosidade na atividade laboral, deverá ser considerada a condição de maior índice de incidência de danos e agravos à saúde.

§ 1º. O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 2º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos no artigo 52, sendo removida para local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 54. O adicional de trabalho noturno será devido quando o serviço for prestado no horário compreendido entre as vinte e duas (22) horas de um dia e as cinco (5) horas do dia seguinte.

§ 1º. O valor da hora trabalhada, no período referido no ***caput***deste artigo, será acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do salário base.

§ 2º. A duração do trabalho em período noturno será apurada através da folha de frequência do servidor municipal, devidamente assinada pela chefia imediata.

Art. 55. O adicional de prestação de serviço extraordinário será pago em razão do trabalho realizado, além das horas de trabalho, limitada a duas horas, por jornada/dia, em caráter eventual e excepcional, e até quatro horas, por motivo de calamidade pública, urgência, emergência ou força maior devidamente justificada.

§ 1º. O adicional de prestação de serviço extraordinário será devido em razão das horas excedentes à carga horária mensal do cargo, calculada com base no valor da hora normal acrescida de 50% (cinquenta por cento), pelo trabalho em dias da semana, e em 100% (cem por cento), quando prestado em horário noturno ou em dias que não correspondem ao expediente normal da Prefeitura.

§ 2º. A quantidade de horas de trabalho extraordinário será apurada através da folha de frequência do servidor municipal, devidamente assinada pela chefia imediata.

§ 3º. Nenhum servidor poderá prestar mais de sessenta horas mensais extraordinárias, admitindo-se, excepcionalmente, até noventa horas no mesmo mês por motivo de calamidade pública, urgência, emergência ou força maior devidamente justificada.

Art. 56. O adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento será concedido aos servidores detentores de cargo efetivo que exerçam suas atribuições funcionais em órgãos ou unidades classificadas, por ato do Prefeito Municipal, como de difícil acesso ou provimento.

§ 1º. O valor da verba indenizatória de que trata o *caput* deste artigo, será pago mensalmente e corresponderá ao percentual de 15% (quinze por cento) incidente sobre o vencimento-base percebido pelo servidor.

§ 2º. O adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento será suspenso a contar da data em que o servidor deixar de exercer suas funções nas unidades de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º. O adicional pelo exercício de difícil acesso ou provimento não servirá de base de cálculo para outro adicional, vantagem ou indenização.

Art. 57. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I -atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

II -participar de concurso ou banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar de comissão para preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

§ 1º. Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, expedido pelo Prefeito Municipal, observados os seguintes parâmetros:

I - a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II -a retribuição será estabelecida em valor fixo;

III – pagamento mensal até a conclusão dos trabalhos.

§ 2º. A gratificação por encargo de curso ou concurso deverá cessar tão logo ocorra a conclusão dos trabalhos.

§ 3º. A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

§ 4º. A gratificação por encargo de curso ou concurso não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º. É vedada a concessão cumulativa da gratificação por encargo de curso ou concurso com o adicional pela prestação de serviço extraordinário quando concedido em razão participação do servidor nas hipóteses descritas nos incisos I a III do *caput* deste artigo.

Art. 58. A gratificação por encargos especiais tem natureza indenizatória e será concedida aos servidores efetivos para a realização de trabalhos não incluídos dentre as tarefas inerentes ao

cargo ou função, para atender a execução de serviços especiais ou em condições especiais, devidamente justificados.

§ 1º. A gratificação por encargos especiais será concedida no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento-base do servidor e deverá perdurar pelo período restrito da execução dos serviços ou das condições especiais.

§ 2º. A gratificação por encargos especiais não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 59. As gratificações pelo exercício de atividades de natureza especial,correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento base dos motoristas, bem como, 30% (trinta por cento) do vencimento dos inspetores de ônibus do transporte escolar, serão atribuídas aos servidores do município, enquanto designado para exercer suas funções no serviço de transporte escolar.

§ 1º - Será considerado como trabalho efetivo o tempo que os servidoresestiverem à disposição da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, no respectivo trajeto para buscar e/ou levar os estudantes para casa e/ou escola.

§ 2º - As gratificações expressas no caput deste artigo serão devidas aosmotoristas e inspetores de ônibus do transporte escolar, no efetivo exercício da função a ela atinente, e durante os afastamentos que o regime jurídico único considerar como de efetivo exercício.

§ 3º - O pagamento das gratificações será feito mensalmente, proporcional à data da designação para trabalhar na função de motorista einspetor de ônibus do transporte escolar, ou a suaremoção da função, amparado em informações fornecidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

§ 4º - As gratificações não se incorporarão ao vencimento ou salário do servidor, sob nenhuma hipótese, e não pode ser utilizado com base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 60. As gratificações no artigo 46 desta Lei não se incorporam ao vencimento do servidor.

Art. 61. Quando houver impedimento para a percepção cumulativa de adicionais e gratificações estabelecidas nesta Lei, o servidor poderá optar pelo recebimento daquela que julgar mais conveniente.

Art. 62. Fica assegurado a todos os servidores que concluíram o Curso de Formação para os Funcionários da Educação – PROFUNCIONÁRIO, a diferença de vencimento equivalente ao percentual 10% (dez por cento).

Parágrafo único. O servidor que concluiu o Curso de Formação para os Funcionários da Educação – PROFUNCIONÁRIO, para receber o percentual descrito no *caput* deste artigo, deverá estar lotado nas unidades da Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Dos Benefícios

Art. 63. Os benefícios constituem vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório, em razão da condição pessoal do servidor.

Parágrafo único. Para efeito da presente Lei identificam-se como benefícios os estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

TÍTULO III

DA POLÍTICA SALARIAL

Capítulo único

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. A política salarial para os servidores da administração municipal terá como objetivo a recomposição da remuneração em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda e como incentivo ao aumento da eficiência e melhoria do desempenho dos servidores municipais.

§ 1°. As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos arrecadados e da destinação desses recursos para atender a realização dos planos, programas e atividades voltados para o desenvolvimento econômico-social do Município.

§ 2°. A política salarial da administração municipal ficará vinculada ao limite de gastos com pessoal definido na Constituição Federal, na Lei Complementar n° 101/00 e demais diplomas legais pertinentes.

§ 3°. Serão computadas, para fins de apuração dos gastos relativamente ao limite referido no § 2°, as parcelas financeiras percebidas pelos servidores referentes ao vencimento e às vantagens pecuniárias bem como o valor dos encargos sociais.

Art. 65. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou suas alterações e a admissão de pessoal a qualquer título, pela administração municipal, ficam condicionados:

I - à existência de dotação orçamentária prévia suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes;

II - à autorização específica nas LDO, PPA e LOA para a medida solicitada e por proposta do Prefeito Municipal;

III – ao limite da receita corrente líquida, conforme a Lei Complementar n° 101/00.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DAS TRANSITÓRIAS

Art. 66. A duração normal do trabalho poderá ser temporariamente reduzida por decreto do Prefeito Municipal, no caso de interesse público relevante.

Parágrafo único. A redução temporária da carga horária não ensejará a redução da remuneração, devendo o servidor permanecer à disposição do município em caso de necessidade.

Art. 67. O servidor que exercer cargos ou funções públicas, em regime de acumulação prevista pela Constituição Federal, não poderá cumprir somadas as duas cargas horárias, mais de 60 (sessenta) horas semanais.

Art. 68. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável poderá ser colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de contribuição, até o seu adequado aproveitamento.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata o *caput* poderá ser feito no mesmo cargo ou em outro, de atribuições semelhantes, sem alterações de vencimento.

Art. 69. Os anexos e as tabelas constantes desta Lei constituem parte do seu texto, cabendo ao chefe do Poder Executivo, conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de Jaraguari, a inclusão, a supressão ou a transformação de cargos, desde que não acarrete aumento de despesa.

Art. 70. Os servidores efetivos, em exercício na data de início da vigência desta Lei serão enquadrados nas tabelas de vencimentos descritas no anexo VI desta lei devendo ser recalculado o padrão de acordo com a tabela de tempo descrita no anexo V em relação a data de início do exercício do cargo, e confirmando-se o nível em que se encontra com base das disposições da lei vigente na época da concessão.

Parágrafo único. Após o enquadramento na tabela de vencimento, caso o valor da tabela seja inferior ao vencimento percebido pelo servidor efetivo será garantida a irredutibilidade salarial, devendo a diferença ser paga a título de vantagem pessoal mediante complemento por irredutibilidade salarial nele incidindo todas as vantagens permanentes previstas nesta lei.

Art. 71. Ficam alterados os cargos já computados no Anexo I, desta Lei:

a) Secretário da Junta de Serviço Militar para Coordenador Secretário da Junta de Serviço Militar;
b) Assistente de Administração para Assistente Administrativo;
c) Auxiliar de Consultório Dentário para Auxiliar de Saúde Bucal;
d) Técnico Agropecuário para Técnico Agropecuário/Agrícola;

Art. 72. Ficam criados os seguintes cargos já computados no anexo I desta Lei:

a) Assistente de Comunicação;
b) Zelador;
c) Motorista Categoria A, B e C

d) Motorista Categoria D;

e) Motorista Categoria E;

f) Motorista de Transporte Escolar – Categoria D;

g) Condutor de Ambulância;

h) Farmacêutico Fiscal;

i) Turismólogo;

j) Auditor em Saúde;

k) Médico Auditor;

l) Enfermeiro em Vigilância em Saúde;

m) Enfermeiro em Radiologia e Imagenologia;

n) Enfermeiro UBS 24h – Urgência e Emergência;

Art. 73. O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 74. As despesas decorrentes da edição desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento dos exercícios a partir de 2022, que poderão ser suplementadas, caso necessário, desde que observados os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 75. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário e em especial a Lei Complementar nº 862, de 09 de maio de 2017 e as demais disposições em contrário.

Jaraguari – Mato Grosso do Sul, 13 de maio de 2022.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Anexo I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA:

1) Direção Chefia e Assessoramento Superior – DAS

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Secretário Municipal	DAS 100	10	Curso superior ou capacidade notória	40h
Chefe de Gabinete	DAS 101	01	Curso superior ou capacidade notória	40h
Assessor de Comunicação	DAS 102	01	Curso superior ou capacidade notória	40h
Assessor Jurídico	DAS 101	02	Curso superior em Direito com Registro na OAB	40h
Assistente de Comunicação	DAS 102	03	Curso superior ou capacidade notória	40h

2) Direção, Coordenação e Assessoramento Intermediário – DAI

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Diretor de departamento/diretoria	DAI 200	35	Curso superior ou capacidade notória	40h
Coordenador	DAI 201	40	Curso superior ou capacidade notória	40h
Chefe de divisão	DAI 202	10	Ensino médio ou capacidade notória	40h

3) Função Gratificada - FG

CARGO	SIMBOLO	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Pregoeiro Presidente de Comissão de Licitação ou Agente de Contratação	FG 01	05	Curso superior ou capacidade notória	40h
Apoio do Pregoeiro ou Membro da Comissão de Licitação	FG 02	04	Ensino médio ou capacidade notória	40h
Chefe de Núcleo	FG 03	10	Ensino médio ou capacidade notória	40h
Chefe de Divisão	FG 03	10	Ensino médio ou capacidade notória	40h
Coordenador Secretário da Junta do Serviço Militar	FG 02	01	Ensino médio ou capacidade notória	40h
Secretário Escolar	FG 03	04	Ensino médio ou capacidade notória	40h

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: GRUPO DE PROFISSIONAIS DA GESTÃO MUNICIPAL

1) Atividades de Nível Fundamental Incompleto

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL

Auxiliar de Mecânico	03	Ensino Fundamental incompleto	40h
Auxiliar de Serviços Operacionais	80	Ensino Fundamental Incompleto	40h
Coveiro	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h
Copeiro	05	Ensino Fundamental Incompleto	40h
Pedreiro	05	Ensino Fundamental Incompleto	40h
Zelador	11	Ensino Fundamental Incompleto	40h

2) Atividades de Nível Fundamental

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL
Agente de Atividades Desportivas	04	Ensino Fundamental Completo	40h
Ajudante de Cozinheiro	06	Ensino Fundamental Completo	40h
Inspetor de Ônibus	25	Ensino Fundamental Completo	40h
Inspetor de Ônibus	02	Ensino Médio Completo	40h
Merendeira	18	Ensino Fundamental Completo	40h
Vigia	30	Ensino Fundamental Completo	40h
Motorista Categoria A, B e C	15	Ensino Fundamental completo e CNH categoria A, B e C.	40h
Motorista Categoria D	10	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.	40h
Motorista Categoria E	03	Ensino Fundamental completo e CNH categoria E.	40h
Motorista de Transporte Escolar	30	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D e Curso Concluído de Transporte Escolar.	40h
Operador de Máquinas e Equipamentos	12	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C, D ou E com Curso específico na área.	40h

3) Atividades de Nível Médio Completo - Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde* **	20	Ensino Médio Completo	40h
Agente de Combate a Endemias* **	08	Ensino Médio Completo	40h

*Distribuídos de acordo com a região por ato da Secretaria Municipal de Saúde.

** A base salarial será fixada anualmente por força de legislação federal especifica.

4) **Atividades de Nível Médio:**

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORARIA SEMANAL
Agente de Fiscalização Sanitária	03	Ensino médio completo	40h
Assistente Administrativo	60	Ensino médio completo	40h
Assistente de Professor	15	Ensino médio completo	40h
Atendente de Farmácia	06	Ensino médio completo com curso específico	40h
Atendente do CRAS	04	Ensino médio completo	40h
Auxiliar Administrativo	20	Ensino médio completo	40h
Auxiliar de Saúde Bucal	08	Ensino médio completo com curso específico e registro no conselho de classe	40h
Auxiliar de Enfermagem	06	Ensino Médio completo com curso específico e registro no conselho de classe	40h
Auxiliar de Laboratório	02	Ensino Médio completo	40h
Cozinheiro	04	Ensino médio completo	40h
Condutor de Ambulância	05	Ensino Médio completo e CNH categoria C ou D e Curso Concluído de Condutor de	40h
Cuidador de Idoso	06	Ensino médio completo com curso específico	40h
Eletricista	03	Ensino médio completo com curso específico	40h
Fiscal de Obras e Posturas	05	Ensino médio completo	40h
Fiscal de Tributos Municipais	06	Ensino médio completo	40h
Fiscal de Vigilância Sanitária	04	Ensino médio completo	40h
Inspetor de Alunos	15	Ensino médio completo	40h
Mecânico	04	Ensino médio completo, acrescido de curso específico de Mecânico.	40h
Monitor Social	07	Ensino médio completo	40h
Motorista	25	Ensino médio completo e CNH categoria A, B, C, D ou E.	40h
Operador de Máquinas e Equipamentos	12	Ensino médio completo e CNH categoria B, C, D ou E.	40h
Recepcionista	20	Ensino Médio	40h

5) **Atividades de Técnico em Nível Médio**

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico Agropecuário/Agrícola	02	Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuário/Agrícola	40h
Técnico em Contabilidade	03	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho de classe	40h
Técnico de Enfermagem	30	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40h
Técnico de Informática	03	Ensino Médio e Curso Específico na área de Tecnologia de Processamento de Dados	40h

Técnico em Laboratório	05	Ensino Médio e Curso Específico em Laboratório	40h
Técnico em Radiologia	04	Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia	24h
Topógrafo	02	Ensino Médio e Curso específico na área de Topografia	40h

6) Atividades de Nível Superior

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administrador	02	Superior completo em Administração e registro no Conselho de Classe	40h
Arquiteto e Urbanista	02	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe	20h
Assistente Social	06	Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	30h
Auditor em Saúde	02	Curso Superior Completo e especialização em auditoria em Saúde	40h
Biólogo	02	Superior completo em Biologia e registro no Conselho de Classe	40h
Contador	05	Superior completo e registro no Conselho de Classe	40h
Controlador Interno	04	Superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Economia e registro no Conselho de Classe	40h
Enfermeiro	01	Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	20h
Enfermeiro	10	Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	40h
Enfermeiro em Vigilância em Saúde	02	Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe com Especialização em Vigilância em Saúde	40h
Enfermeiro em Radiologia e Imagenologia	04	Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe com Especialização em Radiologia	24h
Enfermeiro UBS 24h – Urgência e Emergência	10	Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	40h
Engenheiro agrônomo	02	Superior completo em Agronomia e registro no Conselho de Classe	40h
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	02	Superior completo em Engenharia Sanitária e Ambiental e registro no respectivo Conselho	20h
Engenheiro civil	02	Superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe	20h
Engenheiro mecânico	02	Superior completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho de Classe	20h
Farmacêutico	02	Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Farmacêutico Bioquímico/Biomédico	02	Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica ou Biomedicina e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Farmacêutico Fiscal	02	Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Fisioterapeuta	05	Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho de Classe	30h
Fonoaudióloga	03	Superior Completo em Fonoaudióloga e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Médico	10	Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Conselho de Classe	20h
Médico Auditor	02	Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Conselho de Classe e especialização em auditoria em saúde	20h

Médico Veterinário	05	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Nutricionista	04	Superior completo em Nutrição e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Odontólogo	10	Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Classe	20h
Procurador Jurídico	04	Superior Completo em Direito e Registro Profissional na OAB	20h
Psicólogo	06	Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Terapeuta Ocupacional	02	Superior completo em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h
Turismólogo	01	Superior Completo em Turismo	40h
Zootecnista	02	Superior completo em Zootecnia e Registro Profissional no Conselho de Classe	40h

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Assessor de Comunicação	Chefiar e coordenar as ações de comunicação e publicidade institucionais do município; coordenar e executar atividades de recepção de autoridades; realizar a integração entre o Poder Executivo Municipal e os meios de comunicação, de formar a dar publicidade às campanhas, programas, projetos e ações de interesse da coletividade.
Assistente de Comunicação	Auxiliar no desenvolvimento de ações de comunicação interna e externa, elaborar conteúdo para redes sociais, site, newsletter, entre outras mídias, criar informativos internos e prestar apoio na assessoria de imprensa.
Assessor Jurídico	Coordenar e realizar o assessoramento jurídico direto do Gabinete do Prefeito, inclusive participar de reuniões para tratar de assuntos de interesse do município; analisar e elaborar os atos administrativos do Prefeito Municipal sob o aspecto da legalidade; orientar o gabinete do prefeito no sentido de que as decisões estejam de acordo com os princípios e normas que regem a administração pública.
Chefe de Gabinete	Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete do Prefeito; organizar e controlar a agenda do Prefeito; coordenar as atividades de integração entre as secretarias municipais; coordenar as atividades de Governo da Gestão; representar o prefeito em reuniões e eventos sempre que designado; o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, bem como os membros dos Poderes Legislativos, estadual e federal; a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação visando a captação de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município; a avaliação e o monitoramento da ação governamental, em especial, o desenvolvimento de projetos e a concretização das metas de programas prioritários e definidos em Programas de Governo Municipal, através dos órgãos e das entidades do Poder Executivo, inclusive Estadual e Federal.
Coordenador de Defesa Civil	Coordenar as ações de defesa civil no âmbito do município; coordenar e promover medidas permanentes que visem evitar, prevenir ou minimizar as conseqüências dos eventos desastrosos; chefiar equipes que visem socorrer e assistir as populações atingidas por eventos desastrosos, visando reduzir os riscos de perdas materiais e restabelecendo o bem-estar social; orientar o prefeito e as autoridades municipais sobre as ações necessárias para a prevenção e redução de danos decorrentes de eventos desastrosos; manifestar sobre a necessidade de decretação de situação de emergência ou de calamidade pública.

Diretor da Central de Atendimento ao Cidadão	Chefiar e coordenar as ações da central de atendimento ao cidadão, visando garantir o efetivo atendimento à população e a solução dos problemas apontados; atuar em conjunto com as demais secretarias municipais no sentido de solucionar os pedidos e reclamações da população; atuar na coordenação da ouvidoria municipal.
Diretor de Convênios	Chefiar e coordenador a unidade de convênios, bem como acompanhar a formalização, execução e prestação de contas de convênios e termos de parceria formalizados com outros entes da federação ou instituições da sociedade civil; atuar como Gerente Municipal de Convênios juntos aos órgãos financiadores de programas e projetos municipais; atuar como gerente municipal de convênios e contratos perante os órgãos da administração municipal direta e indireta, para efetivar a celebração, execução e prestação de contas dos contratos de repasses provenientes do Orçamento Geral da União (OGU), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e dos demais programas do Governo Federal, por intermédio da Caixa Econômica Federal, bem como, tem a prerrogativa de gerenciar os Convênios que a CAIXA Econômica Federal atua como agente financeiro; atuar como gerente municipal de convênios e contratos perante os órgãos da administração municipal direta e indireta, para efetivar a celebração, execução e prestação de contas dos contratos de repasses provenientes do Governo do Estado; coordenar a elaboração de Projetos para captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: CONTROLADORIA INTERNA

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Controladoria	Chefiar, coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades da Unidade de Controle Interno; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município; estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas; fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos; comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o Prefeito sobre as irregularidades encontradas periodicamente; informar ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las; guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação; determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais; regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município; verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder (Executivo ou Legislativo, conforme o caso); acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração; emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes; realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde; fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno; atender o público interno e externo realizar outras tarefas afins.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEPAF.

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Administração	Chefiar e coordenar a estrutura administrativa, fornecendo o apoio e assessoramento aos demais setores administrativos, bem como promovendo orientação de das demais unidades da Secretaria Municipal, executar outras tarefas afins.
Diretor de Patrimônio e Almoxarifado	Chefiar e coordenar a unidade de patrimônio visando garantir o registro e o controle do patrimônio público municipal; acompanhar a atuação da comissão de controle patrimonial; estabelecer procedimentos para a tramitação de patrimônio; prestar as informações necessárias para os demais setores de controle interno e de contabilidade; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Informática	Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Coordenadoria de Informática; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo Municipal; homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; atender os usuários servidores, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a chefia imediata do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar aexpedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; realizar outras tarefas afins.
Diretor de Recursos Humanos	Chefiar e dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; e executar demais atividades correlatas;executar outras tarefas afins.
Coordenador de Desenv. de Recursos Humanos	Coordenar a unidade de recursos humanos realizando o controle da vida funcional dos servidores; promovendo ações de bem estar no ambiente do trabalho; coordenar os trabalhos dos servidores que atuam na unidade de recursos humanos; propor ações voltadas para melhor aproveitamento funcional; acompanhar econferir os atos e boletins de pessoal de pessoal; coordenar as atividades de saúde do trabalhador e acompanhar os trabalhos das CIPAS, quando for o caso; executar outras tarefas afins.
Diretor de Compras E Licitações	Chefiar e dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Licitações	Coordenar e dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Compras Diretas	Coordenar, dirigir e elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação visando à aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas; coordenar equipes de pesquisa de preços; executar outras tarefas afins.

Coordenador de Almoxarifado	Coordenar as ações de recebimento de materiais, orientando as demais secretarias sobre os procedimentos legais; coordenar a equipe de almoxarifado e orientar sobre o controle de estoques de bens e materiais; comunicar a autoridade superior sobre a necessidade de aquisição de bens e serviços em decorrência de inexistência no estoque; executar outras tarefas afins.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO - SMASH

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Proteção Social Básica	Chefiar organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços, programas, projetos e benefícios da proteção social básica; supervisionar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Benefícios Sociais e eventuais, Gerência dos Centros de Referências em Assistência Social (CRAS) e Gerência de Programas Socioassistenciais;aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial; executar os projetos de enfrentamento da pobreza, propondo parcerias.
Diretor de Habitação	Chefiar as programas e ações da habitação popular; acompanhar o cadastramento de famílias e os critérios de concessão de moradia; realizar o controle da demanda e do déficit habitacional no município; executar outras tarefas afins.
Diretor de Proteção Social Especial	Chefiar o atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras; coordenar os serviços e equipes multiprofissionais que atuam na proteção social especial da política de assistência social; executar outras tarefas afins. Atender as demandas do serviço de acolhimento de criança e idosos quando se fizer necessários.
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Articular, acompanhar e avaliar 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 contrarreferência; 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 potencializarão 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 socioassistenciaisreferenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência 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 ou do DF); 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 ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), 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) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).
Secretaria Executiva dos Conselhos	Coordenar e prestar atendimento e assessoramento aos conselhos de direitos e respectivos conselheiros; responsabilizar-se pelos atos administrativos dos conselhos de direitos e encaminhamentos de documentos para as autoridades competentes; coordenar a agenda de reuniões dos conselhos; executar outras tarefas afins. Organizar e manter arquivo físico da documentação. Manter os sistemas de informação atualizados e alimentados com devidos pareceres elaborar resoluções e planejamento das ações dos conselhos, registrar ata a cada reunião.
Diretor de Assistência Social	Chefiar orientar e executar as atividades pertinentes ao seu departamento; Promover o recebimento, sistematização, envio e arquivo da documentação da Secretaria Municipal de Assistência Social – ofícios, leis, decretos, portarias e demais documentos oficiais; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes aos serviços gerais, inclusive serviço de limpeza, no âmbito da Secretaria. Alimentar sistemas de informações; orientar os procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades zelando pela padronização. Organizar e manter arquivo físico da documentação.
Diretor de Projetos Sociais	Chefiar o planejamento e a execução dos programas de interação social. Realizar o planejamento e execução de projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma. Operacionalizar eventos, cursos e palestras dos projetos. Acompanha e avalia os resultados dos projetos executados. Organiza os recursos dos projetos. Solicitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários. Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo.

Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres	Coordenar e articular a execução de políticas públicas para as mulheres no Município, Desenvolver ações e projetos em articulação e cooperação com os demais órgãos do Poder Executivo. Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo referente às mulheres; Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres prestar assistênciaaos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal; Prestar assessoramento em questões que digam respeito à garantia dos direitos da mulher; Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e campanhas realizadas pelo Governo do Estado; Programar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência; Coordenar e administrar ações e projetos específicos aos temas envolvendo políticas para as mulheres. Elaborar e programar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvaminteresses das mulheres, especialmente políticas públicas de combate à violência; Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior, nas políticas públicas para mulheres.
Diretor Administrativo	Acompanhar a movimentação das receitas e despesas dos orçamentos do órgão e outros fundos vinculados; Planejamento de todas as compras realizadas no ano seguindo as ações da secretaria. Controlar a execução das compras item a item de cada material de consumo e equipamentos de cada convênio da Secretaria Municipal de Assistência Social Sistematizar e acompanhar o controle de estoque; Realizar solicitações de compras para reposição de materiais de estoque, de acordo com os pedidos e demandas. Manter controle atualizado dos pedidos de compras diretas e de processos licitatórios; Manter arquivo de cópias físicas e digitais de notas fiscais e empenhos de materiais de consumo e equipamentos referentes aos convênios. Especificar todos os itens de materiais de consumo e equipamentos, no ato de emissão das solicitações de materiais, de maneira clara, objetiva, sem direcionamentos e respeitando a legislação em vigor, os quais serão adquiridos pela Secretaria Municipal de Administração em processos licitatórios. Administrar os procedimentos relativos a despesas com viagens. Controlar as contas bancaria dos Fundos vinculados; Assessorar e acompanhar a elaborações de prestação de contas; Controlar as contas telefone, aluguéis, entre outros. Realizar o apontamento de pessoal, escala de férias, compensação, atestados médicos. Coordenar e orientar as atividades de administração patrimonial da Secretaria. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de operação, manutenção, controle e guarda dos veículos oficiais da Secretaria. Outras tarefas afins.
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Criança e do Adolescente	Coordenar os trabalhos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Criança e dos Adolescentes. Desenvolver projetos relacionados com o serviço. Sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Estabelecer os eixos orientadores (convivência social, direito de ser e participação), assim como os subeixos e os temas transversais; Definir os temas e as técnicas que serão utilizadas nas atividades; Definir como será feito o acompanhamento e a avaliação das ações. Elaborar estratégias para efetivar o objetivo do SCFV, de fortalecer vínculos, enaltecendo a importância de cada usuário e sua família. Planejar atividades diárias junto com os orientadores sociais que seguem a metodologia de percursos adaptada ao cotidiano. Estimular o diálogo entre as famílias atendidas para assegurar espaços de convívio e fortalecimento de vínculos familiares. Fazer a busca ativa para que as famílias, crianças e os adolescentes que estão em vulnerabilidades sejam inseridos nos programas. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas. Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.) Organizar e manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. Requisitar ao setor competente o material necessário ao desenvolvimento de atividades.
Coordenador Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Idoso	Coordenar os trabalhos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Idoso. Desenvolver projetos relacionados com o serviço. Sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Estabelecer os eixos orientadores (convivência social, direito de ser e participação), assim como os subeixos e os temas transversais; Definir os temas e as técnicas que serão utilizadas nas atividades; Definir como será feito o acompanhamento e a avaliação das ações. Elaborar estratégias para efetivar o objetivo do SCFV, de fortalecer vínculos, enaltecendo a importância de cada usuário e sua família. Planejar atividades diárias junto com os orientadores sociais que seguem a metodologia de percursos adaptada ao cotidiano. Estimular o diálogo entre idosos e as famílias para assegurar espaços de convívio e fortalecimento de vínculos familiares. Fazer a busca ativa para que idosos que estão em vulnerabilidades sejam inseridos nos programas. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas. Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.) Organizar e manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. Requisitar ao setor competente o material necessário ao desenvolvimento de atividades.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor Administrativo	Apresentar e executar plano de ação da Saúde, promover ações e controles das atividades administrativas, bem como elaborar atas de reuniões, coordenar, orientar e exigir dos responsáveis do setor administrativo, o cumprimento de suas funções, visando o bom andamento dos serviços; apresentar e executar plano de ação da Saúde, promover ações e controles das atividades administrativas, bem como elaborar atas de reuniões, coordenar, orientar e exigir dos responsáveis do setor administrativo, o cumprimento de suas funções, visando o bom andamento dos serviços; executar as atribuições de direção, assumindo as responsabilidades constantes nas Leis, Decretos, Portarias Federais, Estaduais e Municipais, Regimentos da Secretaria Municipal de Saúde; responder pela Secretaria Municipal de Saúde perante o Secretário de Saúde e assessorá-lo na implantação das Políticas de Saúde no âmbito de sua área de atuação; representar a Secretaria de Saúde no âmbito do Conselho Municipal de Saúde; organizar, dirigir, orientar, controlar, integrar e auxiliar as atividades das gerências e coordenações que fazem parte da sua diretoria; manter contato e cooperação com instituições púbicas e privadas relacionadas à área de atuação em saúde, em especial com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta; coordenar a definição de políticas institucionais em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com as demais políticas públicas; atuar de forma integrada com a Diretoria de Vigilância à Saúde, no monitoramento dos indicadores de saúde do município, acompanhando a execução dos programas de atenção aos ciclos vitais nos diversos níveis de assistência; identificar problemas relacionados à prestação de serviços na rede básica, especializada e hospitalar e propor soluções junto com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando favorecer o acesso da população a estes serviços; constituir e definir a composição eobjetivo para assegurar o funcionamento das Comissões que se fizerem necessárias à organização dos serviços da Secretaria de Saúde; deliberar pelo encaminhamento de solicitações de instauração de processos administrativos; participar do Planejamento em Saúde e na pactuação de metas e indicadores, bem como no monitoramento e avaliação dos mesmos; incentivar a promoção da saúde e a prevenção das doenças.
Diretor de Compras e Licitações	Chefiar e dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
Diretor de Transporte Sanitário	Coordenar e supervisionar a execução dos programas e projetos voltados à utilização e manutenção da frota de veículos e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar o trabalho dos motoristas e demais funcionários sob sua coordenação, fiscalizando os serviços realizados; solicitar à Gerência de Recursos Humanos férias, abonos, licenças e atestados dos funcionários sob sua coordenação; controlar multas, realizar triagem e emitir relatórios e encaminhar à Gerência de Recursos Humanos; coordenar a manutenção preventiva e corretiva da frota, bem como solicitar a compra de equipamentos e peças; planejar, coordenar e supervisionar a realização dos reparos, das manutenções e dos gastos de combustível, pneus e óleos lubrificantes, peças e emissão de relatórios gerenciais; encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas ou Sistemas de Gerenciamentos; coordenar a parte administrativa geral da frota de veículos acompanhando e regularizando a documentação dos veículos; registrar entradas e saídas de todos os veículos; registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; elaborar requisições e documentos; controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; elaborar relatórios gerenciais e planilhas com finalidade de planejamento; manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas; receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; solicitar quando necessários serviços demanutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição; zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas; levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; orientar seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes; planejar todas as ações e fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança considerando criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidente, utilizando Equipamento de Proteção Individual-EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, como cone, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros; coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados; possuir categoria "D" ou "E" de Habilitação; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade; gerar relatório de custos e produtividade; desempenhar outras atribuições de cunho governamental, relacionada às suas atribuições.

Diretor de Atenção Básica Primária	Supervisionar, coordenar e executar os programas, projetos, ações e campanhas da Atenção Básica; atenção Básica à Saúde cabe planejar, coordenar e articular as ações e serviços na área de atenção à saúde, participando do processo de organização institucional das Unidades Básicas de Saúde; é responsável por proporcionar a universalização do atendimento, segundo os princípios da integralidade, equidade e hierarquização dos serviços prestados à população, acompanhando e avaliando o desenvolvimento do modelo assistencial de saúde na rede de assistência; participar na definição de políticas institucionais e protocolos de assistência em consonância com o Plano Municipal de Saúde, realizando a supervisão imediata das Unidades Básicas de Saúde e Unidades, quanto às diretrizes da Política Nacional, Estadual e Municipal de Saúde; os serviços e coordenações vinculados a esta diretoria: Saúde do Adulto e Idoso, Saúde Bucal, Saúde da Mulher, Adolescente e Criança, Saúde Mental e Aleitamento Materno; desenvolver assessoria e apoio ao gestor local na implementação de ações assistenciais, contribuindo na construção de equipes locais autônomas, prestando atendimento aos usuários dos serviços para orientações, reclamações e sugestões que se fizerem necessários; participar da elaboração da Programação Anual de Saúde e do Relatório Anual de Gestão, bem como o monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde; realizar o dimensionamento de recursos humanos para os serviços da Rede Municipal de Saúde; definir as prioridades da Rede Básica de Saúde, estabelecendo diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde; atuar na formulação de estratégias e no controle da execução política de saúde, propondo critérios para a programação e para execuções financeiras orçamentárias, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos; coordenar e liderar o conjunto de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, identificando riscos e necessidades, prolongando emelhorando a qualidade de vida, encaminhando ao Secretário Municipal de Saúde os temas abordados para a adoção e viabilidade das medidas necessárias; implantar, em conjunto com o Sistema Único de Saúde - SUS, um sistema de coleta e análise de dados e informações em saúde, com ênfase para os aspectos demográficos, epidemiológicos, técnicos, gerenciais, de produção e de recursos do setor, que permitam o acompanhamento e atuação efetiva no planejamento, operação, controle, avaliação e tomadas de decisões juntamente com o Secretário Municipal de Saúde; efetuar levantamentos necessários visando a construção, recuperação, instalação e manutenção das redes físicas municipal de saúde; aprimorar os sistemas de coletas, processamento, análise e difusão de dados e informações sobre a ocorrência de doenças ou agravos, bem como as medidas de controle utilizadas; apoiar, tecnicamente, as ações de vigilância epidemiológicas realizadas pelos órgãos federais, estaduais e municipais de saúde; promover atividades de investigação epidemiológicas em todos os níveis, quer da rede municipal ou do SUS; apoiar a estruturação dos núcleos de desenvolvimento de recursos humanos, para a preparação de 100% do pessoal técnico envolvido na prestação direta de assistência à saúde, inclusive aquela relacionada com o meio ambiente, que tenha impacto sobre determinadas patologias prevalentes; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Diretoria Superior.
Diretor da Assistência Farmacêutica	Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações da AF; manter registros das atividades desenvolvidas sob sua coordenação; formular, em conjunto com o Grupo Gestor da SMS, o Plano Municipal de Saúde e o capítulo da AF, Relatórios de Gestão, bem como se responsabilizar por seu desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito às metas relativas à AF; atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS; atuar na promoção, proteção e assistência à saúde relacionada à AF; promover o uso racional de medicamentos; elaborar instrumentos de controle e avaliação, como: normas, regimentos, protocolos, rotinas, procedimentos técnicos e administrativos com relação à AF; selecionar e estimar necessidades de medicamentos; acompanhar o processo de aquisição de medicamentos; assegurar qualidade de produtos, processos e resultados; prestar contas por meio de relatórios mensais em nível Federal, Estadual e Municipal nos Programas relacionados pelos mesmos; organizar e estruturar os serviços de AF no nível de atenção à saúde local; desenvolver sistema de informação e comunicação; distribuir tarefas de acordo com o perfil técnico dos farmacêuticos, coordenando e orientando suas ações; promover a integração e bom relacionamento entre os farmacêuticos, visando o trabalho em equipe; avaliar o desempenho dos recursos humanos sob sua responsabilidade; desenvolver e capacitar recursos humanos; propor, participar e colaborar com a Educação Permanente em Saúde no âmbito da SMS, assim como capacitações técnicas e atualizações específicas da AF; elaborar materiais técnicos, informativos e educativos; articular a integração com os profissionais de saúde de outras áreas; participar de reuniões no intuito de garantir a articulação entre os níveis municipal, regional, estadual e federal; prestar cooperação técnica; participar de comissões técnicas, como: Comissão Municipal de AF, Comissão de Ética, Comissão de Farmácia e Terapêutica e outros; atuar no processo deFarmacovigilância juntamente com a Vigilância Sanitária; colaborar com a estratégia estabelecida pela SMS para comunicação social que permita informar adequadamente os meios de comunicação de massa e a sociedade sobre as atividades e serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados pela Rede Municipal de Atenção à Saúde; cumprir e fazer cumprir os instrumentos de controle e avaliação da Secretaria Municipal da Saúde; cooperar com instituições educacionais que procurem os serviços de saúde municipais, como campo de estágio; participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados; participar como membro do CMS; promover ações educativas para usuários e profissionais de saúde sobre a importância do uso racional de medicamentos e outros assuntos diretamente relacionados à saúde pública; e colher dados e informações para alimentar o sistema de informática para a gestão da informação sobre o medicamento e dos serviços prestados.
	Profissional responsável em visitar as unidades básicas de saúde municipais e apoiar as equipes na organização das ações da atenção básica, participar de reuniões técnicas e construir fluxogramas, protocolos, escalas de férias das equipes das unidades, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços prestados pelas unidades básicas de saúde, acompanhar as ocorrências nos pontos biométricos das unidades de saúde, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares e estruturais das unidades de saúde; esse profissional tem o papel de

Diretor da Unidade de Saúde da Família **(Gerente ESF)**	garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços; a função deverá ser exercida por profissional qualificado, com nível superior, não integrante das equipes vinculadas às USF e cumprindo carga horária de 40 horas semanais; o gerente na USF deverá conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contra referência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; a Gerência da ESF (Estratégia Saúde da Família) é responsável pela organização das Equipes Saúde da Família alocada na Unidade de ESF, ajudando a garantir a composição das equipes multiprofissionais para a atuação; organiza junto com as equipes a atualização dos territórios de abrangência de cada equipe e de cada unidade básica de saúde; desenvolver atividades, de educação permanente, planejamento de ações, orientação e organização do processo de trabalho, organização das transferências e lotações de profissionais; acompanhartreinamentos, capacitações, oficinas e cursos oferecidos pelo município, estado e governo federal, proporcionando atualizações no conhecimento e trocas de experiências; elabora protocolos junto com os outros setores da secretaria; buscar induzir a ampliação do acesso e a melhoria da qualidade da atenção básica, com garantia de um padrão de qualidade à Atenção Básica em Saúde; realizar mensalmente avaliação individual dos servidores, que pelo seu desempenho ele recebe um valor estipulado, garantindo uma maior satisfação para o servidor; garantir mais acesso a população; coordenar os profissionais na unidade de saúde ESF desenvolvendo atividades de consultas, visitas domiciliares, e grupos, ajudando as equipes no desenvolvimento das atividades diárias; promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico); qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF); conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências.
Diretor da Unidade Básica de Saúde **(Gerente UBS)**	Profissional responsável em visitar as unidades básicas de saúde municipais e apoiar as equipes na organização das ações da atenção básica, participar de reuniões técnicas e construir fluxogramas, protocolos, escalas de férias das equipes das unidades, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços prestados pelas unidades básicas de saúde, acompanhar as ocorrências nos pontos biométricos das unidades de saúde, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares e estruturais das unidades de saúde; contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho das equipes na Unidade de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada à população adscrita pelos profissionais das equipes, por meio da sua função técnico-gerencial; promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde, promovendo discussões com as equipes; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização

	para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde; qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde; conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.
Diretor de Vigilância em Saúde	Profissional responsável por coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pelos gerentes da vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e gerente de endemias e zoonoses; manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública; definir estratégias de intervenção a cada problema definido; desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças; controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de endemias/zoonoses; planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da vigilância em saúde; receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; supervisionar, coordenar e executar os programas, projetos, ações referentes à Vigilância em Saúde; manter controle e aprimorar a prática de vigilância à saúde na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública; definir estratégias de intervenção a cada problema definido; desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças; manter o controle e promover a capacitação e reciclagem da equipe no processo de investigação das doenças de notificação compulsória, sobretudo as mais prevalentes como a Tuberculose, Hanseníase, Esquistossomose, doença Meningocócica, AIDS, etc.; controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores; planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde; articular as atividades de sua respectiva supervisão de vigilância em saúde com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados.
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Profissional responsável por realização de coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância epidemiológica; avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; apoiar tecnicamente os diretores no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica; elaborar as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica; proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis; orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância epidemiológica junto a vigilância sanitária e endemias e zoonoses, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes; propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças; participar de supervisão técnica das unidades de saúde; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância epidemiológica e organização de escala de férias.
Coordenador de Vigilância Sanitária	Desenvolver as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; acompanhar as metas estabelecidas na Pactuação das atividades e procedimentos de vigilância sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais, responder as demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância sanitária e organização de escala de férias.
Coordenador de Controle de Zoonoses	Supervisionar e acompanhar o programa de Controle da Raiva, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas, coordenar o Programa de Controle da Lava: inquérito canino, cobertura de foco, avaliação clínica, eliminação de reservatórios, borrifação em foco LVAH, elaborar estratégias para o controle de Populações Animais, acompanhar o programa de castração de cães e gatos, captura de animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais, coordenar o Programa de Controle Arboviroses, supervisionar das ações de campo, casa a casa, arrastões, mutirões, bloqueios controle de criadouros, bloqueio nebulização, PE / IE, imóveis e criadouros de difícil acesso, realizada pelos agentes comunitários de saúde e agentes de controle de endemias; desenvolver estratégias de mobilização da

	comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população; supervisionar outras atribuições que sejam atribuídas as equipes de endemias e zoonoses por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou Estadual.
Coordenador de Controle de Vetores	O Controle de Vetores tem como atribuição planejar, administrar e executar programas de monitoramento e controle de espécies de vetores urbanos e animais sinantrópicos, visando a profilaxia da doença, desenvolvimento de atividade de vigilância e controle ambiental e vetorial como também seus agravos e incômodos; como atividades principais estão: o controle do vetor Aedes aegypti, principal vetor da Dengue, Zika vírus, Chikungunya e Febre amarela Urbana e escorpiões pela Equipe de Sinantrópicos; fomentar, gerir, supervisionar e chefiar, inclusive *in loco*, o desenvolvimento das atividades dos agentes públicos do Controle de Vetores Municipal com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde; elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho da Equipe de Controle de Vetores, se necessário; Fiscalizar e garantir que sua equipe realize visita a 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pela Divisão em Saúde ou Secretaria Municipal de Negócios da Saúde; fiscalizar e garantir que sua equipe realize atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; fiscalizar e garantir que sua equipe realize visita como um momento único e singular, para acabar com possíveis focos de vetores, evitando a simples repetição de conselhos e informação; fomentar que a equipe aborde os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; fiscalizar e garantir que a equipe informe em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; fiscalizar e garantir que a equipe identifique junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; fomentar a troca de informações entre a equipe e o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; fiscalizar e garantir que a equipe verificará junto ao morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento de água no domicilio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicilio; fomentar, junto com a equipe, a valorização e estimulo de práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; fiscalizar e garantir o registro correto dos dados da visita domiciliar nos formulários próprios pela equipe; fiscalizar e garantir que a execução das atividades de controle de vetor será de acordo com normas técnicas; fomentar o levantamento de índices, pesquisas em pontos estratégicos, pesquisas em armadilhas, delimitação de focos, pesquisa vetorial especial; gerir a realização de nebulização pela equipe; orientar a equipe sobre o manejo de equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; orientar a equipe sobre a utilização de inseticidas conforme normas técnicas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; fazer cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho de seus subordinados em relação à utilização de Equipamento de Proteção Individual - EPI - indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos bem como em relação aos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros; garantir que a equipe se submeterá a exames periódicos para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; fiscalizar e garantir que a equipe zelará pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de "Coordenador dos Serviços de Controle de Vetores".
Coordenador de Vigilância Ambiental	O Coordenador dos Serviços de Vigilância Ambiental compreende as ações deste setor, e tem como atribuições principais: planejar, promover, orientar e executar ações dessa vigilância; participar, juntamente com órgãos afins, da formulação das políticas e da execução de ações pertinentes; executar complementarmente, sem prejuízos a Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e residências; desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas à coordenação, atendimento de rotina a reclamações e denúncias; Programa de despoluição ambiental - PDA; análise e aprovação de projetos de interesse do setor; verificação e controle de animais agressores - Zoonoses; identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do Aedes aegypti; e demais agravos de saúde pública no campo de abrangência; ações educativas em vigilância ambiental; exercer Atividades na Secretaria Municipal de Saúde de supervisionar, coordenar, fiscalizar, executar ações pertinentes à Vigilância Ambiental e/ou Sanitária, executar os trabalhos relacionados a projetos, consultorias, emissão, registro de laudos, pareceres técnicos e assessoramento em Vigilância ambiental; vistorias, inspeções, controles pragas, vetores, zoonoses e saneamento básico; gerenciar as equipes, da fiscalização ambiental, equipe da dengue, e demais funcionários que compõe a Coordenação de Vigilância Ambiental em Saúde; analisar e coordenar a demanda de trabalho; identificar problemas apresentado soluções pertinentes ao setor; responsabilizar-se e fazer a devida fiscalização, inspeção, coleta e registro dos programas pactuados (PPI); treinar as equipe que trabalho na Vigilância Ambiental em Saúde; coordenar estudos, pesquisas, projetos relacionadas com a investigação científica ligada à vigilância Ambiental de Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, controle de vetores e técnicas de saneamento básico; realizar atividades complementares relacionadas àconservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental em Saúde; outras atividades correlatas ao desenvolvimento das atribuições do cargo de Coordenador de Vigilância Ambiental em Saúde.

Coordenador Vigilância em Saúde do Trabalhador	Identificar e analisar a situação de saúde dos trabalhadores da área de abrangência; analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde; planejar, executar e avaliar sobre situações de risco à saúde dos trabalhadores e os ambientes e processos de trabalho; realizar ações programadas de Vigilância em Saúde do Trabalhador a partir de análises dos critérios de priorização definidos; verificar a ocorrência de anormalidades, irregularidades e a procedência de denúncias de inadequação dos ambientes e processos de trabalho, apurar responsabilidades e recomendar medidas necessárias para promoção da saúde dos trabalhadores; efetuar inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho, identificar e analisar os riscos existentes, bem como propor as medidas de prevenção necessárias; utilizar de recursos audiovisuais e outros que possibilitem o registro das ações realizadas; garantir a participação de representantes dos trabalhadores e assessores técnicos nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, inclusive quando realizadas em ambientes de trabalho; estabelecer estratégias de negociação com os empregadores, formalizadas por termos, acordos e outras formas, para promoção da saúde dos trabalhadores garantindo a participação dos trabalhadores; realizar atividades de educação continuada para formação de profissionais da saúde e áreas afins bem como trabalhadores no que diz respeito à Vigilância em Saúde do Trabalhador; coordenar, planejar e desenvolver projetos, programas e ações de fiscalização e intervenção nos ambientes, processos, condições e organização do trabalho para promover a saúde dos trabalhadores; coordenar e gerenciar o sistema de vigilância de acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho; analisar a distribuição dos acidentes e doenças além de outros dados disponíveis referentes à saúde do trabalhador, das empresas e condições de trabalho para subsidiar odesenvolvimento de políticas, projetos e programas que visem prevenir, eliminar, controlar ou minimizar os riscos à saúde do trabalhador; realizar fiscalização sanitária nos ambientes e condições de trabalho para identificar riscos à saúde do trabalhador e realizar ações de intervenção necessárias.
Coordenador de Planejamento	Planejar as ações e serviços de saúde; utilizar as pactuações da PPI no processo de planejamento dinamizando e desenvolvendo as políticas públicas de saúde; elaborar junto à Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde a organização da Conferência Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde e Programação Anual em Saúde; pactuar junto aos diretores da Secretaria da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde SISPACTO; apoiar junto à diretoria geral de saúde na programação dos recursos do fundo municipal de saúde, conforme o plano municipal e programação anual em saúde; acompanhar e viabilizar junto às diretorias o que concerne ao planejamento das ações e orçamentária; realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados; propor a política de saúde do município, resguardando as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional e estadual de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao SUS e com as Leis Municipais; desenvolver e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras assessorias afins; executar avaliação sistemática das ações e das políticas de saúde implantadas na Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde e produzindo análises diagnósticas de situação quadrimestrais e anuais, capazes de orientar os ajustes necessários e subsidiar novas políticas, planos e projetos; definir as prioridades e a proposta de gestão componente do Plano Municipal de Saúde, observando as diretrizes emanadas do planejamento estratégico, do controle social e da gestão municipal; coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, das Agendas Municipais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde; Implantar e coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde; observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS; articular-se com os diversos órgãos e entidades externos, como Câmara de Vereadores, Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Municipal de Saúde, entre outros, discutindo, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins.
Coordenador Ouvidoria SUS	Chefiar a Ouvidoria do Sistema Único de Saúde Municipal, coordenando, avaliando e controlando as atividades e os serviços relacionados às competências institucionais da ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação; representar a ouvidoria diante das unidades administrativas do órgão/entidade a que pertence; dos órgãos e entidades do Poder Executivo, dos demais poderes e perante a sociedade; determinar o encaminhamento das demandas às unidades administrativas competentes para resposta, de acordo com o seu teor; propor a adoção de medidas e as providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria; promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados; manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos; determinar o encaminhamento dos relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria às autoridades superiores do órgão/entidade, na forma disposta no regulamento ou no regimento interno; exercer outras atribuições, compatíveis com a sua função, que forem estabelecidas no regulamento ou regimento interno do órgão/entidade; realizar atos de conteúdo decisório no âmbito da Ouvidoria do SUS, que se destinem ao público externo; determinar a expedição de ofícios dirigidos a autoridades, pedidos de informação e encaminhamentos pertinentes a procedimentos realizados pela ouvidoria; receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes as demandas dos (as) cidadãos (ãs) e outras partes interessadas, a respeito da atuação do órgão ou entidade pública; articular-se com as áreas administrativas e técnicas com vistas a garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas pelos (as) cidadãos (ãs), bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao (à) cidadão (ã); manter o (a) cidadão (ã) informado (a) sobre o andamento e o resultado de suas demandas; cobrar respostas das unidades administrativas e técnicas a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao

	conhecimento do gestor do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos; organizar, interpretar, consolidar e arquivar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do órgão ou entidade, periodicamente ou quando o gestor julgar oportuno; promover a constante publicitação de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do(a) cidadão(ã) às ouvidorias e aos serviços oferecidos pelos seus órgãos; analisar as necessidades e expectativas dos usuários, colhidas por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações, relativas às ações e aos serviços de saúde prestados à população, com o objetivo de subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes; encaminhar as denúncias recebidas aos órgãos e às unidades da Secretaria de Saúde para as providências necessárias; realizar a mediação administrativa nas unidades administrativas do órgão, com vistas à correta objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos (as) cidadãos (ãs), bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido; informar, sensibilizar e orientar o (a) cidadão (ã) para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde; informar os direitos e deveres dos (as) usuários (as) dos serviços de saúde do SUS.
Coordenador Regulação Municipal	Desenvolver, supervisionar e executar ações administrativas do setor de regulação; realizar a supervisão administrativa de materiais, patrimônio e logística; realizar e registrar a entrada e saída, distribuição, conferência e arquivo de documentos, de acordo com os protocolos da regulação; atender usuários do sistema e fornecer informações; coordenar as ações de regulação e avaliação assistencial da Secretaria Municipal de Saúde, rede de serviços, programas assistenciais no âmbito do SUS; avaliar e regular diariamente, todos os exames e encaminhamentos ambulatoriais especializados no nível Municipal, Estadual ou Regional, de competência de regulação municipal (SISREG/SUS/MS); estabelecer junto com a Secretaria municipal de Saúde mecanismos de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço; orientar o Corpo Clínico quanto aos Protocolos Municipais, assim como os de Alta e Média Complexidades; supervisionar e orientar a execução das atividades de assistência médica na instituição; analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade; regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município e os conveniados pelo município; viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente; estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato, visando atender os serviços de regulação das unidades de Saúde do Município de Jaraguari - MS.
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde	O cargo de Secretário (a) Executivo (a) deverá ser funcionário/a efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, ter conhecimento em informática e ter ensino médio completo e ser cedido para atender o CMS, de acordo com Regimento Interno do Conselho aprovado em 16/04/2015 Art. 26º compete à Secretaria Executiva do Conselho de Saúde: levantar e sensibilizar as informações que permitem ao Conselho tomar as decisões previstas em Lei; executar atividades técnicas administrativas de apoio e de assessoria ao CMS, articulando-se com os Conselhos Setoriais que tratam das demais políticas sociais; auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológicas de entrada no protocolo e distribuindo-as aos Membros do CMS para conhecimento; preparar e controlar a publicação de todas as decisões proferidas pelo CMS para conhecimento dos interessados; desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas e inerentes por sua competência; fornecer suporte técnico suplementar ao CMS;Secretaria as reuniões, lavrar as atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMS.
Coordenador de Educação Permanente	Planejar as atividades para o treinamento e desenvolvimento dos servidores, avaliando os indicadores das áreas; garantir a execução do cronograma dos treinamentos técnicos e comportamentais, por meio de uma comunicação eficaz com gestores e colaboradores participantes; aplica a avaliação de reação de treinamento; buscar cursos e treinamentos para os servidores da saúde; orientar e direcionar o desenvolvimento de treinamentos comportamentais junto aos facilitadores (Gestores) definindo a temática e a metodologia de aplicação; levantar as necessidades de treinamentos técnicos e comportamentais junto aos gestores das áreas para estruturar orçamento, planejamento e execução dos mesmos; efetuar análise mensal dos indicadores de Treinamento e Desenvolvimento para criação de estratégias de melhorias.
	Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação do Ministério da Saúde de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde; prestar cooperação técnica e assessorar as Unidades de Saúde do Município na implantação e implementação de novas versões dos Sistemas de Informação; administrar e manter os Sistemas de Informação operacionais, acessíveis e atualizados na base de dados; prover suporte técnico para os profissionais das Unidades de Saúde; promover capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde; assessorar e cooperar com os técnicos das Unidades de Saúde, no processo de monitoramento das informações dos Sistemas de Informação; planejar e monitorar o fornecimento das informações disponibilizadas pelo Ministério da Saúde para Regionais e Municípios, garantindo a máxima eficiência do funcionamento dos sistemas de informação; promover a disponibilização de informações em tempo hábil, atendendo a demanda externa; zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados; participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas, destinados à população; participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do município; assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelas Unidades de Saúde do Município, em sua área de atuação; assessorar as áreas da SMS nos diversos níveis de gestão para o desenvolvimento de instrumentos e metodologias de produção de informação, para a realização de diagnósticos de saúde, monitoramento e avaliação do desempenho de políticas, programas e ações de saúde; produzir informações e análises, de caráter estratégico, integrador e articulador das diversas áreas de interesse da gestão, incluindo aquelas relativas à saúde suplementar; apoiar e desenvolver

Coordenador de Faturamento e Sistemas de Saúde	pesquisas, estudos e instrumentos de análise de dados eprodução de informações com vistas ao planejamento; desenvolver pesquisas, estudos e instrumentos de análise de dados e produção de informações, para aplicação nos processos de gestão e para divulgação de temas de interesse da SMS, para seus órgãos e setores e para a sociedade em geral; desenvolver tecnologias de informação para análise, uso e difusão da informação em saúde na SMS; fomentar a capacitação dos trabalhadores do SUS para obtenção, produção e análise de dados e informações de saúde e sua aplicação aos processos de planejamento e gestão; promover, monitorar e participar de ações para qualificação de dados e informações produzidas e utilizadas pela SMS com outros órgãos e setores afins; gerenciar os sistemas de informações do Ministério da Saúde e realizar o processamento das informações nos sistemas disponíveis (SIA/SIH-SUS) através de Recebimento, controle e avaliação da fatura SIA/SUS das Unidades Municipais de Saúde e Consolidação do faturamento ambulatorial (BPA e BD Nacional) dos procedimentos da atenção básica e da média complexidade através do sistema SIA/SUS; cadastramento e acompanhamento cadastral de profissionais e de estabelecimentos de saúde localizados no município (SCNES); orientar os profissionais quanto ao preenchimento de BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), para utilizar o código de cada procedimento; efetuar processamento do SIA e SIH; Gerenciar as Bases de Dados SIA, SIH, CIH (monitoramento e disponibilização de sistemas e dados através de relatórios); gerenciar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES no município; preenchimento e digitalização das FCES's; executar outras atividades afins.
Coordenador Saúde Bucal	Implementar o Programa Municipal de Saúde Bucal, de acordo com as diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde, considerando a realidade locorregional; realizar apoio técnico pertinente à Saúde Bucal às Unidades Básicas de Saúde; acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população; elaborar a organização do fluxo assistencial em saúde bucal da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas de saúde bucal; organizar e promover ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS; avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, e ações coletivas, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, visitar às unidades básicas de saúde municipais e apoiar as equipes na organização das ações de saúde bucal da atenção básica; participar de reuniões técnicas escalas de férias das equipes, com o objetivo de manter a continuidade do serviços odontológicos prestados pelas unidades básicas de saúde, acompanhar as ocorrências no pontos biométricos; estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações odontológicas; coordenar as ações para a formação de uma rede integral de atenção em saúde bucal a partir da organização da atenção primária (organizar processos de trabalho; definir ferramentas de atendimento à demanda espontânea e programada; estabelecer fluxos de referência e contra referência entre os níveis de atenção e serviços interligados; entre outros); fornecer orientações e instrumentos para a organização da atenção primária em saúde bucal, a partir dos princípios do SUS, sob a ótica de acolhimento e atenção humanizada; garantir a organização de um modelo de atenção em saúde bucal não apenas centrado na assistência à doença, mas principalmente, com foco na promoção da saúde e na intervenção sobre os fatores de risco; estimular educação continuada dos profissionais de saúde bucal; manter diálogo permanente com a administração pública para garantia de políticas condizentes com a evolução científica atual e apropriada à realidade do município; coordenação de recursos humanos; gerenciamento de material, insumos e equipamentos odontológicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde bucal; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – SEMED.

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Esportes	Chefiar e coordenar os programas, projetos, ações e atividades esportivas em âmbito municipal; organizar campeonatos e competições esportivas; coordenar as atividades de suporte e apoio administrativo para campeonatos e competições esportivas; executar outras tarefas afins.
Diretor de Cultura	Chefiar, supervisionar, planejar, sugerir e implantar políticas publicas de apoio e incentivo a cultura, assim como promover e realizar shows, conferências, exposições, recitais, concursos, palestras e outras atividades de natureza cultural; Manter relações com entidades de natureza cultural; Outras tarefas afins;
Diretor de Transporte Escolar	Chefiar, acompanhar, avaliar as ações dos programas de apoio ao transporte escolar; Controlar o uso do transporte escolar pelo estudante; Acolher quaisquer irregularidades apontadas pelos alunos e pais, cometidas pelos condutores durante o trajeto do transporte escolar; Acolher quaisquer irregularidades apontadas pelos condutores, cometidas pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar; Reavaliar periodicamente com os condutores o roteiro de busca e entrega dos alunos nos pontos a fim de otimizar os trajetos; Averiguar toda e qualquer irregularidade apontada por alunos, pais e condutores referente ao transporte escolar; Manter arquivo específico com os documentos dos veículos, que prestam transporte escolar para o município, sendo os documentos: documento do veículo, vistorias do Detran, rota que este veículo executa, nome do motorista e relação de alunos que utilizam o referido veículo; Manter arquivo específico com os documentos dos motoristas, que prestam transporte escolar, contendo, no mínimo, os seguintes documentos: CNH,curso de capacitação, antecedentes criminais, histórico de multas, etc. Interagir com pais de alunos, alunos e condutores, para colocar a importância de manter a segurança, obedecendo aos limites de velocidade e horários estabelecidos no roteiro; Fiscalizar o serviço de transporte escolar terceirizado pelo município; Prover a manutenção dos veículos próprios do transporte escolar.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Serviços Urbanos	Chefiar e supervisionar os trabalhos das coordenadorias de serviços públicos e de fiscalização e posturas, adotando as providências necessárias para a continuidade dos serviços; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Serviços Públicos Urbanos	Coordenar, chefiar equipe, planejar e executar os serviços urbanos dentre os quais limpeza e manutenção de vias, terrenos, praças e demais espaços públicos; coordenação dos serviços de iluminação pública; coordenação dos sérvios públicos em geral e infraestrutura urbana; executar outras tarefas afins.
Coordenador do Cemitério Municipal	Coordenar os trabalhos de manutenção do cemitério; coordenador as atividades administrativas no âmbito de cemitério.
Coordenador de Fiscalização e Posturas	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades de fiscalização e controle de posturas de forma a primar pelo cumprimento das normas municipais de posturas; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Administração	Coordenar e chefiar equipe do setor administrativo da Secretaria Municipal, realizando o controle patrimonial interno; controle de pessoal e controle de materiais; coordenar todas as atividades administrativas de formar dar suporte e apoio para as demais diretorias e coordenadorias; executar outras tarefas afins.
Diretor de Serviços Rurais	Chefiar e supervisionar os trabalhos de manutenção de serviços rurais, abrangendo as estradas vicinais, pontes e infraestrutura urbana, adotando as providências necessárias para a continuidade dos serviços; executar outras tarefas afins.
Diretor de Engenharia	Chefiar a Equipe de Engenharia, realizar a supervisão das obras viárias, de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, elaborar projetos de construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias pavimentadas ou não, vias urbanas e rurais e de edificações; determinar a supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município; coordenar a elaboração de projetos de obras públicas, bem como, apurando a viabilidade técnica para a execução de obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente; definir a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indiretamente, das obras em geral; coordenar a rotina de emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta; coordenar a emissão de alvarás, anuências necessárias e outras atribuições correlatas.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: CHEFIAS INTERMEDIÁRIAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Chefe de Unidade	Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional das unidades em que estiver lotado; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE - SEDEMA

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor de Desenvolvimento Econômico	Chefiar, supervisionar e executados as atividades voltadas para o desenvolvimento econômico do município; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Apoio Empresarial	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades de apoio e incentivo ao desenvolvimento do comércio e da indústria; executar outras tarefas afins.
Diretor de Turismo	Chefiar equipe e executar as atividades de apoio e incentivo ao desenvolvimento do turismo; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Qualificação Profissional	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho; executar outras tarefas afins.
Diretor de Agricultura e Pecuária	Chefiar, supervisionar e executados as atividades de promoção e apoio do desenvolvimento da agricultura e da pecuária; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Agricultura Familiar	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades de apoio à agricultura familiar; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Patrulha Mecanizada	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades da patrulha mecanizada; executar outras tarefas afins.
Diretor de Meio Ambiente	Chefiar e supervisionar os trabalhos das coordenadorias de recursos hídricos e recursos do solo; bem como outras atividades voltadas para a preservação do meio ambiente; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Recursos Hídricos	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades voltadas para a preservação dos recursos hídricos; executar outras tarefas afins.
Coordenador de Recursos do Solo	Coordenar, chefiar equipe e executar as atividades voltadas para a preservação dos recursos do solo; executar outras tarefas afins.

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Administrador	Desenvolver estudos diversos relacionados à administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações; participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas na área de formação.
Assistente Social Educação e Assistente Social ESF	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviços sociais; planejar e executar programas de serviços sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial a saúde; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais; **Educacional**: elaborar planos, programas, projetos e atividade de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados, interpretar, de forma diagnostica, a problemática sócia educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social, realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência a saúde e outras; **Organizacional:** realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhar sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos; **Saúde:** acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviços sociais, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; Identificar os problemas de origem psicossocial e econômico que interferem no tratamento de saúde; Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vinculo empregatício e na preservação da unidade familiar; Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; Participar na formulação e execução dos programas de saúde física-mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes a readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as praticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais; exercer outras atividades correlatas à área de formação.
Auditor em Saúde	Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina, elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios e outros documentos necessários à instrução do processo de auditoria; desempenhar e coordenar atividades de auditoria, respeitando as normas internas; Analisar demandas sobre os aspectos de competência, interesse público, materialidade, relevância e oportunidade para fins de tomada de decisão sobre a realização da atividade proposta; elaborar tarefa com vista a formular questões de auditoria, delimitar o escopo da atividade, especificar localidade, organizações, processos, atividades, período de abrangência e estimativa de prazo para realização da ação; executar atividades de monitoramento em todas as suas fases, respeitando as normas internas; cadastrar demandas de auditoria, de monitoramento e de promoção do SNA, bem como realizar registro de programação de atividades, no Sisaud/SUS; executar e coordenar trabalhos nas áreas afetas à sistematização, à padronização e à disseminação do conhecimento para o SNA; realizar outras atividades com nível de complexidade compatível com as atribuições dos cargos de nível superior.

Educador Físico	Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde, contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar outros profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades; melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc. articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.
Enfermeiro Especialista em Vigilância e Saúde	Desenvolver ações de investigação epidemiológica, de diagnóstico situacional, de planejamento e de implementação de medidas de prevenção, controle e tratamento, coleta dos dados e assistência às pessoas acometidas pelos agravos, abrangendo também o conhecimento das condições de vida, dos determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, na perspectiva de buscar melhor qualidade de vida para a população, referida a um dado território.
Enfermeiro em Radiologia e Imagenologia	Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de Enfermagem, em clientes submetidas à radiação ionizante, alicerçados na metodologia assistencial de enfermagem; participar de protocolos terapêuticos de Enfermagem, na prevenção, tratamento e reabilitação, em clientes submetidos à radiação ionizante; assistir de maneira integral aos clientes e suas famílias, tendo como base o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e a legislação vigente; promover e difundir medidas preventivas e curativas através da educação aos clientes e familiares através da consulta de enfermagem; participar de programas de garantia da qualidade em serviços que utilizam radiação ionizante, de forma setorizada e global; proporcionar condições para aprimoramento dos profissionais de Enfermagem atuantes na área, através de cursos e estágios em instituições afins; elaborar programas de estagio, treinamento e desenvolvimento de profissionais de Enfermagem nos diferentes níveis de formação, relativos à área de atuação, bem como proceder à conclusão e supervisão deste processo educativo; participar da definição da política de recursos humanos, da aquisição de material e da disposição da área física, necessários à assistência integral aos clientes; cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes às áreas de atuação; estabelecer relações técnicos-científicas com as unidades afins, desenvolvendo estudos investigacionais e de pesquisa; promover e participar da integração da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao cliente e familiares; registrar informações e dados estatísticos pertinentes à assistência de Enfermagem, ressaltando os indicadores de desempenho, interpretando e otimizando a utilização dos mesmos; formular e implementar Manuais Técnicos e Operacionais para equipe de Enfermagem nos diversos setores de atuação; formular e implementar Manuais Educativos aos clientes e familiares adequando-os à sua realidade social.
Enfermeiro UBS (urgência/emergência)	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; 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; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientações; realizar levantamento florístico; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Engenheiro Civil	Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Engenheiro Mecânico	Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de máquinas e motores; fiscalização e execução das instalações mecânicas termomecânicas e eletromecânicas; fiscalização e execução dos trabalhos de instalação mecânica referentes à energia térmica e ao aproveitamento da energia nuclear, fiscalização e execução de trabalhos de organização industrial mecânica referentes ao processo e ao produto; assuntos de engenharia legal, vistorias e arbitramentos relativos à matérias das alíneas anteriores.
Farmacêutico	Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúdeda população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos, atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica no controle e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização ,inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de pericias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos e fórmulas, processo e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica) armazenamento e distribuição de medicamentos; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Farmacêutico Fiscal	Contribuir na elaboração dos relatórios mensais e do anual com base nos dados de fiscalização; - Fiscalizar a área de jurisdição do regional, cumprindo a legislação profissional, lavrando Termo de Visita em todos os estabelecimentos inspecionados; atuar de forma a garantir o direito legal da população de ser atendida pelo farmacêutico, profissional capacitado no cuidado à saúde e comprometido com o uso racional de medicamentos; cadastrar, licenciar e fiscalizar farmácias, distribuidoras, importadoras, fabricantes e transportadoras de medicamentos e insumos farmacêuticos; controlar e fiscalizar a dispensação de medicamentos e substâncias entorpecentes, psicotrópicas, antimicrobianas e outras de controle especial; desenvolver ações de fármaco vigilância e educação em saúde; desenvolver ações para o monitoramento das Boas Práticas Farmacêuticas; delinear, preparar, administrar, conduzir e supervisionar as atividades sanitárias e de saúde pública da população. Identificar e fazer o registro das notificações de risco sanitário; atuar em outras áreas de controle e fiscalização não privativa do âmbito farmacêutico, tais como: saneantes, análises clínicas, produtos para a saúde, alimentos, cosméticos e serviços de saúde.

Farmacêutico **Bioquímico/** **Biomédico**	Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados; coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisocoquímica, microscópicas e microbiológicas; coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforose, análisesradioquimicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros; emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; participar de outras atividades especificas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Fisioterapeuta	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação fisicofuncional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físicofuncionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentados considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; exercer outras atividades correlatas na área de formação.
Fonoaudiólogo	Efetuar exames clínicos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; aplicar os métodos da medicina preventiva; tratar os distúrbios da linguagem e da audição; efetuar exames audiológicos; providenciar ou realizar tratamento especializado; desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Médico	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Médico Auditor	Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina, elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios e outros documentos necessários à instrução do processo de auditoria; desempenhar e coordenar atividades de auditoria, respeitando as normas internas; analisar demandas sobre os aspectos de competência, interesse público, materialidade, relevância e oportunidade para fins de tomada de decisão sobre a realização da atividade proposta; elaborar tarefa com vista a formular questões de auditoria, delimitar o escopo da atividade, especificar localidade, organizações, processos, atividades, período de abrangência e estimativa de prazo para realização da ação; executar atividades de monitoramento em todas as suas fases, respeitando as normas internas; cadastrar demandas de auditoria, de monitoramento e de promoção do SNA, bem como realizar registro de programação de atividades, no Sisaud/SUS; executar e coordenar trabalhos nas áreas afetas à sistematização, à padronização e à disseminação do conhecimento para o SNA; realizar outras atividades com nível de complexidade compatível com as atribuições dos cargos de nível superior.
Médico Veterinário	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde publica; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas na área de formação.

Nutricionista	Elaborar e planejar cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas a serem aplicados nas unidades; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria calórico-proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; promover palestras sobre educação alimentar juntamente com as equipes técnicas das unidades; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; elaborar a requisição de gêneros alimentícios a serem entregues nas Unidades, pelos fornecedores, sendo os perecíveis semanalmente e os estocáveis mensalmente; controlar o abastecimento dos gêneros entregues, diretamente com as Unidades, articulando-se com o Setor responsável pelas compras, em caso de necessidade; controlar o saldo do Planejamento do Processo, durante o período vigente, fazendo as devidas alterações se necessárias; supervisionar as Unidades referentes às atividades de nutrição, em todas as suas fases; efetuar o registro das despesas e de quem recebe as refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; planejar as necessidades totais de gêneros alimentícios a fim de serem licitados por um período determinado; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; executar outras tarefas na área de formação.
Odontólogo	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em higiene dental (THD) e auxiliar de consultório dentário (ACD); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Pedagogo da Assistência Social	Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; elaborar projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; participar do processo de recrutamento, seleção e treinamento do Município; executar outras tarefas correlatas.

Procurador Jurídico	Representar o Município em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecer 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 correlatas na área de formação.
Psicólogo	**Educacional**: diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógicos em grupo, ou individual; elaborar planos, programas, projetos, e atividades de trabalho, proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. **Clinico**: planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de Assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas especifica individual e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção e capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; executar outras atividades correlatas na área de formação.
Terapeuta Ocupacional	Atender pacientes no âmbito da área de formação; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade de Saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência à saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapeuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivo, curativo, reabilitação e inclusão social; promover adaptação de recursos e matérias para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dentro da área de sua competência; exercer outras atividades correlatas na área de formação.
Turismólogo	Analisar e estudar o turismo em sua região para planejar, organizar e gerenciar produtos e atividades turísticas de todos os tipos; elaborar pesquisa, planejamento, organização, promoção e divulgação de atividades ligadas ao turismo; estudar, descobrir, organizar e desenvolver projetos de passeios e viagens; divulgar patrimônios históricos; cuidar de calendário de eventos; atuar no planejamento de viagens; criar material com informações sobre roteiros turísticos, destacando pontos turísticos, opções de lazer, traslados, passeios, hotéis, etc.; participar na organização de atividades de lazer, negócios, eventos, congressos e viagens; atuar como guia turístico em viagens nacionais e internacionais; redigir textos em sites de turismo, agências de turismo e redes sociais; orientar turistas e visitantes, passando informações úteis sobre os locais, leis, aspectos culturais, entre outras; realizar divulgação de campanhas que valorizam o turismo numa determinada cidade, região, estado ou país; analisar dados ligados aos diversos setores turísticos; elaborar, participar e executar politicas públicas voltadas aos interesses do turismo; transformar atrativos e destinos em produtos turísticos que reúnam características como apelo comercial viável, sustentabilidade e envolvimento da comunidade local; compreender as políticas nacionais e regionais de Turismo; possuir capacidade de planejamento das ações turísticas abrangendo projetos, planos e programas; contribuir na elaboração de planos municipais e estaduais de turismo; possuir domínio das técnicas de planejamento e operacionalização do Inventário Turístico, detectando áreas de novos negócios, campos turísticos e permutas culturais; aplicar a legislação pertinente; planejar e executar projetos e programas estratégicos de empreendimentos turísticos e seu gerenciamento; efetuar intervenção no mercado turístico com inserção em espaços novos, emergentes ou inventariados; classificar estabelecimentos prestadores de serviços turísticos; dominar técnicas de seleção e avaliação de informações geográficas, históricas, artísticas, esportivas, recreativas e de entretenimento, folclóricas, artesanais, gastronômicas, religiosas, políticas e outros traços culturais; apresentar Métodos e técnicas de estudo dos diferentes mercados turísticos; realizar comunicação interpessoal, intercultural; utilizar recursos turísticos como forma de educar, orientar, assessorar, planejar e administrar a satisfação das necessidades dos turistas e empresas, instituições públicas ou privadas e demais segmentos populacionais; apresentar a capacidade de dominar diferentes idiomas que garantam a satisfação do turista em sua intervenção nos traços culturais de uma comunidade; possuir habilidade em informática e outros recursos tecnológicos; Integrar as equipes multidisciplinares; compreender a complexidade do mundo globalizado; possuir vivência e conhecimento das relações humanas, relações públicas e articulações interpessoais com posturas estratégicas do êxito de qualquer evento turístico; e outras atribuições pertinentes à função.

Zootecnista	Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; orientar e promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico; orientar na promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; desenvolvimento de trabalho de nutrição que envolva conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; avaliar, classificar e tipificar carcaças; planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; desenvolver de atividades que visem à preservação do meio ambiente; exercer outras atividades inerentes à área de formação.

2. CARGOS DE TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Técnico Agropecuário/Agrícola	Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros; ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos; controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias; orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais e vegetais; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas correlatas à função.
Técnico em Contabilidade	Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; exercer outras atividades correlatas à função.
Técnico de Enfermagem	Prestar cuidados aos doentes, conforme estabelecidos; administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais; executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos; realizar eletrocardiogramas; operar equipamentos de esterilização; fazer ao público e cumprir normas em geral; auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; fazer asseios nos pacientes e, executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.
Técnico de Informática	Configurar e administrar redes lógicas; planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação; avaliar o desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento; acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros; acompanhar soluções computacionais na área de software/aplicativos em diversas áreas; atuar na implantação de automatização, previsão e administração de custos de informatização e geração de documentação dos sistemas, testando seu funcionamento de acordo com padrões estabelecidos e normas especificadas; elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções; promover a capacitação de servidores das diversas áreas; instalar software e dar manutenção no parque de equipamentos de informática da Prefeitura.
Técnico em Laboratório	Realizar o atendimento a pacientes no âmbito do respectivo laboratório; atuar na área de citologia patológica, de acordo com as orientações do responsável técnico; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; participar de atividades de monitoria, educativas e de pesquisa no campo específico da área de atuação; receber amostras para posteriores análises dentro dos procedimentos técnicos; auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa em citologia; atuar na área de patologia clínica desenvolvendo atividades na área de sua competência referente a hematologia, bioquímica, urinálise, parasitologia, imunologia e microbiologia; realizar coletas; atuar na área de anatomia patológico de acordo com sua área de atuação técnica; realizar atividades técnico-laboratoriais de acordo com a sua formação; exercer outras atividades que lhes são correlatas.

Técnico em Meio Ambiente	Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades de Gestores e Analistas Ambientais; executar coleta, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; atuar na minimização de impactos ambientais; analisar parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar e elaborar Estudos ou Relatórios de Impacto Ambiental; participar na elaboração de Licenciamento Ambiental e Autorização Ambiental de Funcionamento de novos empreendimentos; auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; elaborar relatórios periódicos sobre atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais; executar planos de ação e manejo de recursos naturais; executar sistema de gestão ambiental; Identifica padrões de produção e consumo de energia; operar sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos; propor medidas para minimizar impactos e recuperar ambientes já degradados; realizar e coordenar sistemas de coleta seletiva; relacionar sistemas econômicos e suas interações com o meio ambiente; e demais atribuições que vierem a ser pertinentes oriundas a profissão.
Técnico em Radiologia	Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Topógrafo	Analisar mapas, plantas, registros e especificações, estudando/as e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e planialtimétricos; analisar e selecionar os métodos de execução de levantamentos topográficos de áreas para locação e construção de obras; acompanhar os serviços de levantamentos topográficos, altimértricos, planialtimétricos, nivelamentos geométricos, taqueométricos e outros; descrever perfis de áreas e terrenos, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; fiscalizar a realização de levantamentos topográficos e aerofotogramétricos nas áreas dos futuros reservatórios das usinas; efetuar levantamentos e nivelamentos complexos, definindo eixos e referências para montagens mecânicas de alta precisão, conferindo a localização dos equipamentos, solicitando correções imediatas de desvios e irregularidades nos trabalhos; participar da implantação de marcas superficiais de recalque da rede geodésia e da linha de nivelamento da crista da barragem, utilizando instrumentos adequados, visando fiscalizar as obras da barragem; organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações; elaborar relatórios abordando assuntos técnicos e administrativos, objetivando a fiscalização das atividades correlatas; colaborar na programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras, acompanhando e orientando os trabalhos dos auxiliares e topógrafos de sua equipe; verificar o posicionamento das formas de concretagem, observando, com auxílio de instrumentos, as medidas e alturas, definindo a localização das ferragens, de acordo com o projeto; efetuar a implantação de redes básicas, por intermédio de triangulação, objetivando futuras locações dos principais eixos das barragens; efetuar levantamentos de seções batimétricas, utilizando instrumentos topográficos, com a finalidade de subsidiar nos cálculos de vazões de rios; participar da elaboração da programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras; executar outras atividades correlatas à função

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente de Fiscalização Sanitária	Realizar o atendimento e informação inicial aos usuários da vigilância sanitária quanto aos procedimentos e normas sanitárias; executar serviços internos de documentação da vigilância sanitária; instruir processos administrativos para a apreciação e decisão da autoridade sanitária superior; manter atualizado o sistema de dados e informações do setor da vigilância sanitária; auxiliar complementar, na apreensão e inutilização de produtos; auxiliar complementar nas inscrições e fiscalizações dos estabelecimentos de interesse à saúde de baixa e média complexidade; atuação supervisionada e direcionada de outras atividades afins, que exijam grau de conhecimento na área sanitária; realizar controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em hotéis, clínicas, consultórios médicos e odontológicos, comércio, indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação sanitária no âmbito do município; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho; executar outras tarefas inerentes à função.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.

Agente de Controle de Endemias	Proceder, sob orientação profissional da área, a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infectocontagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários; recolher periodicamente boletins de notificação em creches, postos de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence; participar de equipes que realizam levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias; participar de equipes de apoio à saúde na prevenção de doenças, interceptando, quando for o caso e sob orientação, ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes; pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas; eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; esclarecer a população quanto a medidas preventivas de combate a agentes causadores de doenças e quanto à limpeza e manutenção de ambientes livres de focos de contaminação; e executar outras tarefas correlatas.
Assistente Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; acompanhar Processos judiciais junto a cartórios e varas cíveis; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como freqüência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber c enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; operar rádios de transmissão; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos, preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes c documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; efetuar vistorias em obras; atualizar valores de imóveis; efetuar lançamentos em plantas; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas c transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras tarefas inerentes à função.
Assistente de Professor	Auxiliar o professor no exercício de sua função docente, desempenhando as atividades dentro da sala de aula que o professor regente lhe atribuir e outras tarefas correlatas; realizar atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando a facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar; executar outras tarefas inerentes à função.
Atendente de Farmácia	Atender clientes; esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários; interpretar prescrições e receitas médicas; dar baixa do medicamento em sistema; preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para dispensa de medicamentos controlados; manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; repor medicamentos e produtos; auxiliar o farmacêutico; verificar data de validade dos produtos e medicamentos; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Atendente do CRAS	Realizar o atendimento dos usuários do CRAS; acompanhar e auxiliar a execução das atividades internas e externas do CRAS; auxiliar nas atividades e ações socioassistenciais do CRAS; desempenhar outras atividades que são correlatas.

Auxiliar Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como freqüência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; operar rádios de transmissão; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos, preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na organização de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; auxiliar em vistorias em obras; atualizar valores de imóveis; efetuar lançamentos em plantas; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas e transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar em Saúde Bucal	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas e preparar o paciente para o atendimento; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Enfermagem	Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; participar da equipe de saúde; auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração manual de vítimas.
Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas	Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação; transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação; embalar e rotular materiais, conforme determinação; registrar e arquivar resultados de exames; auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos; auxiliar na separação de materiais biológicos e desempenhar outras atividades correlatas.
Condutor de Ambulância	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Possuir Curso Concluído de Condutor de Ambulância (Conforme CTB). CNH categoria D.

Cozinheiro	Confeccionar, junto ao nutricionista, cardápios e receitas, buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; coordenar a elaboração dos cardápios para a merenda escolar, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; avaliar a qualidade da matéria-prima; primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; controlar o tempo de preparo; garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; conferir o kit de materiais para a execução do trabalho; solicitar materiais necessários ao almoxarifado; executar o cardápio do dia; coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; manter boa apresentação e higiene pessoal; prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; executar outras tarefas inerentes à função.
Cuidador de Idoso	Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.; cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua autoestima; facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a; acompanhando-a em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer, assim ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde; acompanhar a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura,pressão, sono, etc.); cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico; em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las; deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; estimular a auto-suficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; assistir a pessoa idosa a movimentar-se dentro de sua casa; ajudar na higiene e cuidados pessoais do idoso (pentear, tomar banho, etc.); procurar proporcionar conforto e tranqüilizar a pessoa idosa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso); ajudar na comunicação com os outros, quando existem dificuldades para expressar-se; desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; auxiliar nas atividades de relações sociais.
Eletricista	Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores; efetuar ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas; executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos; realizar serviços de aterramento em diversos sistemas; executar correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis, lâmpadas e relês e participar de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico; executar outras atividades correlatas à função.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; executar outras tarefas inerentes à função.
Fiscal de Tributos Municipais	Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários, realizar buscas e apreensões de documentos fiscais, autuar contribuintes em infração; participar de programas de planejamentos e de programação fiscal; atender e prestar informação ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligencias fiscal; executar outras tarefas inerentes à função.

Fiscal de Vigilância Sanitária	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a 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, saneastes, domissanitários 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 psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.
Inspetor de Alunos	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos alunos da unidade, apoiar e auxiliar controlando as atividades livres e inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como orientá-los sobre regras e procedimentos dentro das unidades de ensino; organizar, conferir e controlar a disciplina dos alunos dentro da unidade escolar participar da gestão administrativa e da elaboração e realização de projetos de extensão, colaborando visando à prestação eficiente dos serviços e atividades da área educacional; ser responsável em abrir e fechar a escola, receber e entregar os alunos aos pais ou ao transporte escolar, também ser responsável pela execução dos hinos: Nacional, Mato Grosso do Sul e Independência, juntamente com os alunos e professores e realizar outras atividades de apoio às atividades educacionais; executar outras atividades correlatas a função.
Inspetor de Ônibus	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos alunos durante o transporte escolar; observar normas internas de segurança e orientar os alunos sobre seu cumprimento; conferir documentos e comunicando aos superiores sobre a presença de pessoas ou objetos estranhos nos ônibus escolares; executar outras atividades correlatas à função.
Mecânico	Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos tracionados, bem como equipamentos estacionários; executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema; executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex; substituir peças avariadas; executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral; fazer preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços; apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata para que seja providenciado o pedido de compra; emitir relatórios quando solicitado pela coordenadoria imediata informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado; prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; regular motores de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos; executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas; executar a substituição de pneus avariados e consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia; operar bombas de abastecimento de combustível/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos; manter e conservar os equipamentos que utiliza; manter o local limpo e arrumado; executar outras atribuições afins; executar outras tarefas inerentes à função.

Monitor Social	Atuar na comunidade em ações socioassistenciais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais executados em espaços públicos; atuar nas áreas de cidadania, proteção e acolhimento institucional; incentivar a participação da comunicação em ações socioassistenciais e de qualificação profissional; desenvolver atividades relacionadas ao atendimento social de crianças e adolescentes; ministrar palestras sobre temas de relevância social, nas áreas de saúde, educação, assistência social, empreendedorismo, direitos humanos, e outros; executar outras atividades atinentes à função.
Recepcionista	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar os caminhos mais adequados de solução; registrar as reclamações; agendar entrevistas, bem como o retorno dos usuários; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; manter contatos com usuários e instituições; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas à função.

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente de Atividades Desportivas	Auxiliar na execução de projetos esportivos desenvolvidos pelo Gestor Público Municipal, primando pela boa organização, pela educação desportiva, disciplina e pela aplicação das regras desportivas; distribuir e controlar todo o material esportivo utilizado nas práticas esportivas; elaborar tabelas e regulamentos de competições esportivas; desenvolver atividades administrativas em geral necessárias para a plena execução das atividades esportivas do órgão competente; executar outras atividades que são correlatas.
Ajudante de Cozinha	Auxiliar no preparo de alimentos; receber e armazenar adequadamente gêneros alimentícios; aplicar os princípios de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controle o depósito de materiais e gêneros alimentícios; cortar, picar e lavar alimentos; distribuir refeições; fazer pequenas refeições, café, chá; servir água; realizar a limpeza de cozinhas, copa e demais ambientes de trabalho. Executar outras tarefas relacionadas à função.
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar nas atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, especialmente veículos, auxiliando os mecânicos nos serviços de conservação e manutenção; realizar limpeza de ferramentas, máquinas e utensílios utilizados nos serviços mecânicos; realizar outras atividades que são correlatas.
Auxiliar de Serviços Operacionais	Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; abrir valas; efetuar limpeza m vias públicas; aplicar asfalto em vias públicas conforme espessura especificada; distribuir e efetuar reparos em ferramentas; executar montagem de eventos; operar bomba de combustível para abastecer veículos; controlar o nível de combustível nos tanques; lavar, limpar e lubrificar veículos; preparar e operar máquinas martelete e compactador; zelar pela limpeza e conservaçãode ferramentas, equipamentos e dependências; atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, distribuir contas de água e panfletos aos usuários e desempenhar outras atividades correlatas.
Copeiro	Preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas; atender o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha; fazer café e chá e servir os mesmos; observar, rigorosamente, o horário da distribuição de chá e café; proceder à contagem de garrafas térmicas, bandejas e talheres; higienizar os utensílios e a área de distribuição; notificar quebra e/ou dano de material ao chefe imediato; cumprir com as normas estabelecidas pela administração; apresentar-se devidamente no horário estabelecido; zelar pela limpeza e conservação do material utilizado; executar outras atividades dentro de sua área de atribuição.
Coveiro	Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; executar outras atividades correlatas à função.
Merendeira	Preparar, sob a supervisão de nutricionista, cardápios e receitas; buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; coordenar a elaboração dos cardápios para a merenda escolar, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; avaliar a qualidade da matéria-prima; primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; controlar o tempo de preparo; garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; conferir os materiais para a execução do trabalho; solicitar materiais necessários ao almoxarifado; executar o cardápio do dia; coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; servir a merenda; verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; requerer,

	com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; manter boa apresentação e higiene pessoal; prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; executar outras tarefas inerentes à função.
Motorista - Categoria A, B e C.	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; transportar pessoas e/ou cargas; transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas; CNH categorias A, B e C.
Motorista - Categoria D	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; transportar pessoas e/ou cargas; transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas; CNH categoria D.
Motorista Transporte Escolar – Categoria D	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; transportar pessoas e/ou cargas; transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas; CNH categoria D e curso de transporte escolar.
Motorista – Categoria E	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; transportar pessoas e/ou cargas; transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas; CNH categoria E
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	Conduzir trator do tipo agrícola, máquinas pesadas e rolo compactador; efetuar transporte de cargas; engatar implementos; operar betoneira acoplada ao trator; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina; executar outras atividades correlatas à função.
Pedreiro	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas à função.
Vigia	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da municipalidade; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; executar outras atividades correlatas à função.
Zelador	Executar serviços de limpeza no espaço onde estiver lotado; lavar periodicamente ou sempre que solicitado vidraças de portas e janelas internas e externamente, paredes, armários e equipamentos; recolher cestas de lixo acondicionando as mesmas em embalagens próprias e selecionando o produto conforme orientação da chefia; lavar e higienizar instalações sanitárias; encerar e lustrar assoalhos sempre que necessário ou solicitado; varrer, lavar, encerar e lustrar áreas de circulação diariamente e/ou sempre que necessários; zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço; usar, sempre que em serviço, equipamentos de proteção visando proteger-se de acidentes e executar outras atribuições afins.

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS POR CLASSES

Grupo de Profissionais da Gestão Municipal

1) Atividades de Nível Fundamental Incompleto

CARGO	CLASSE	HORAS
Auxiliar de Mecânico	A	40
Auxiliar de Serviços Operacionais	A	40
Coveiro	A	40
Copeiro	A	40
Pedreiro	A	40
Zelador	A	40

2) Atividades de Nível Fundamental Completo

CARGO	CLASSE	HORAS
Agente de Atividades Desportivas	B	40
Ajudante de Cozinheiro	B	40
Inspetor de Ônibus	B	40
Merendeira	B	40
Vigia	B	40

3) Atividades de Nível Fundamental Completo - Motoristas

CARGO	CLASSE	HORAS
Motorista Transporte Escolar	C	40
Motorista – Categorias A, B e C	C	40
Motorista – Categoria D	C	40
Motorista – Categoria E	C	40
Operador de Máquinas e Equipamentos	C	40

1) Atividades de Nível Médio Completo – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias

CARGO	CLASSE	HORAS
Agente Comunitário de Saúde	D-1	40
Agente de Combate a Endemias	D-1	40

5) Atividades de Nível Médio:

CARGO	CLASSE	HORAS
Agente de Fiscalização Sanitária	D	40

Assistente Administrativo	E	40
Assistente de Professor	E	40
Atendente de Farmácia	D	40
Atendente do CRAS	D	40
Auxiliar Administrativo	D	40
Auxiliar de Saúde Bucal	D	40
Auxiliar de Enfermagem	E-1	40
Auxiliar de Laboratório	D	40
Condutor de Ambulância	D	40
Cozinheiro	D	40
Cuidador de Idoso	E	40
Eletricista	D	40
Fiscal de Obras e Posturas	E	40
Fiscal de Tributos Municipais	E	40
Fiscal de Vigilância Sanitária	E	40
Inspetor de Alunos	E	40
Mecânico	E	40
Monitor Social	E	40
Recepcionista	D	40

6) Atividades de Técnico em Nível Médio

CARGO	CLASSE	HORAS
Técnico Agropecuário/Agrícola	F	40
Técnico em Contabilidade	F	40
Técnico de Enfermagem	F	40
Técnico de Informática	F	40
Técnico em Laboratório	F	40
Técnico em Meio Ambiente	F	40
Técnico em Radiologia*	F	24
Técnico em Saúde Bucal	F	40
Topógrafo	F	40

*** O técnico em Radiologia permanecerá na mesma classe dos demais técnicos, porforça da atribuição especifica do cargo (Lei nº 7.394/85).**

7) Atividades de Nível Superior Geral

CARGO	CLASSE	HORAS
Administrador	G	40
Assistente Social	G	30
Assistente Social PSF	G	30
Assistente Social Educação	G	30
Arquiteto e Urbanista	H	20
Auditor em Saúde	H	20
Biólogo	G	40
Contador	G	40
Controlador Interno	H	40
Educador Físico - PSF	G	20

Enfermeiro	G	40
Enfermeiro UBS 24 horas	G	40
Enfermeiro Vigilância em Saúde	H	20
Enfermeiro em Radiologia e Imagenologia	G	24
Engenheiro Agrônomo	H	40
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	H	20
Engenheiro Civil	H	20
Engenheiro Mecânico	H	20
Farmacêutico	G	40
Farmacêutico Bioquímico/Biomédico	G	40
Farmacêutico Fiscal	G	40
Fisioterapeuta	G	30
Fisioterapeuta PSF	G	30
Fonoaudiólogo	G	40
Fonoaudiólogo PSF	G	40
Médico	I	20
Medico Auditor	I	20
Médico Veterinário	G	40
Médico Veterinário Vigilância em Saúde	G	40
Nutricionista	G	40
Nutricionista Educação	G	40
Nutricionista PSF	G	40
Odontólogo	H	20
Pedagogo	G	40
Procurador Jurídico	H	20
Psicólogo	G	40
Terapeuta Ocupacional	G	40
Turismólogo	G	40
Zootecnista	G	40

ANEXO V

TABELA DE MUDANÇA NO PADRÃO DE VENCIMENTO POR DECURSO DE TEMPO

PADRÃO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO
P1	ATÉ 04 ANOS
P2	08 ANOS
P3	12 ANOS
P4	16 ANOS
P5	20 ANOS
P6	24 ANOS
P7	28 ANOS
P8	32 ANOS
P9	36 ANOS
P10	40 ANOS

ANEXO VI

TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS E EFETIVOS E GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Tabela I: Grupo Direção, Chefia e Assessoramento Superior - DAS

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO BASE
Prefeito Municipal	Eletivo	Lei Específica
Vice-Prefeito	Eletivo	Lei Específica
Secretários	DAS 100	Lei Específica
Chefe de Gabinete	DAS 101	5.100,00
Assessor Jurídico	DAS 101	4.000,00
Assessor de Comunicação	DAS 102	3.400,00
Assistente de Comunicação	DAS 102	2.000,00

Tabela II: Grupo Direção, Coordenação e Assessoramento Intermediário - DAI

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO BASE
Diretor de Departamento	DAI 200	3.500,00
Coordenador	DAI 201	2.500,00
Chefe de Divisão	DAI 202	1.800,00

Tabela III: Grupo Ocupacional III - Função Gratificada - FG

FUNÇÃO GRATIFICADA	SIMBOLO	SOBRE BASE
Pregoeiro ou Presidente de Comissão	FG 01	70%
Apoio de Pregoeiro ou Membro	FG 02	50%
Chefe de Núcleo	FG 03	40%
Chefe de Divisão	FG 03	40%
Coordenador Secretário da J. do Serv. Militar	FG 02	30%
Secretário Escolar	FG 03	30%

2 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Tabela IV - CLASSE A

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$1.344,64	R$1.411,87	R$1.479,10	R$1.553,06
P2	R$1.398,43	R$1.468,35	R$1.538,27	R$1.615,18
P3	R$1.454,36	R$1.527,08	R$1.599,80	R$1.679,79
P4	R$1.512,54	R$1.588,16	R$1.663,79	R$1.746,98
P5	R$1.573,04	R$1.651,69	R$1.730,34	R$1.816,86

P6	R$1.635,96	R$1.717,76	R$1.799,56	R$1.889,53
P7	R$1.701,40	R$1.786,47	R$1.871,54	R$1.965,12
P8	R$1.769,45	R$1.857,93	R$1.946,40	R$2.043,72
P9	R$1.840,23	R$1.932,24	R$2.024,26	R$2.125,47
P10	R$1.913,84	R$2.009,53	R$2.105,23	R$2.210,49

Tabela V - CLASSE B

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$1.479,10	R$1.553,06	R$1.630,71	R$1.712,24
P2	R$1.538,26	R$1.615,18	R$1.695,94	R$1.780,73
P3	R$1.599,79	R$1.679,78	R$1.763,77	R$1.851,96
P4	R$1.663,79	R$1.746,98	R$1.834,32	R$1.926,04
P5	R$1.730,34	R$1.816,85	R$1.907,70	R$2.003,08
P6	R$1.799,55	R$1.889,53	R$1.984,01	R$2.083,21
P7	R$1.871,53	R$1.965,11	R$2.063,37	R$2.166,53
P8	R$1.946,39	R$2.043,71	R$2.145,90	R$2.253,20
P9	R$2.024,25	R$2.125,46	R$2.231,74	R$2.343,32
P10	R$2.105,22	R$2.210,48	R$2.321,01	R$2.437,06

Tabela VI - CLASSE C – MOTORISTAS

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$1.627,01	R$1.708,36	R$1.793,78	R$1.883,47
P2	R$1.692,09	R$1.776,69	R$1.865,53	R$1.958,81
P3	R$1.759,77	R$1.847,76	R$1.940,15	R$2.037,16
P4	R$1.830,16	R$1.921,67	R$2.017,76	R$2.118,64
P5	R$1.903,37	R$1.998,54	R$2.098,47	R$2.203,39
P6	R$1.979,51	R$2.078,48	R$2.182,41	R$2.291,53
P7	R$2.058,69	R$2.161,62	R$2.269,70	R$2.383,19
P8	R$2.141,03	R$2.248,09	R$2.360,49	R$2.478,51
P9	R$2.226,68	R$2.338,01	R$2.454,91	R$2.577,66
P10	R$2.315,74	R$2.431,53	R$2.553,11	R$2.680,76

Tabela VII - CLASSE D

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$1.789,71	R$1.879,20	R$1.973,16	R$2.071,81
P2	R$1.861,30	R$1.954,36	R$2.052,08	R$2.154,69
P3	R$1.935,75	R$2.032,54	R$2.134,16	R$2.240,87
P4	R$2.013,18	R$2.113,84	R$2.219,53	R$2.330,51
P5	R$2.093,71	R$2.198,39	R$2.308,31	R$2.423,73
P6	R$2.177,46	R$2.286,33	R$2.400,65	R$2.520,68
P7	R$2.264,55	R$2.377,78	R$2.496,67	R$2.621,50
P8	R$2.355,14	R$2.472,89	R$2.596,54	R$2.726,36
P9	R$2.449,34	R$2.571,81	R$2.700,40	R$2.835,42
P10	R$2.547,32	R$2.674,68	R$2.808,42	R$2.948,84

Tabela VIII – Classe D – 1

REFERENTE	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$ 1.777,07	R$ 1.865,92	R$ 1.959,22	R$ 2.057,18
P2	R$ 1.848,15	R$ 1.940,56	R$ 2.037,59	R$ 2.139,47
P3	R$ 1.922,08	R$ 2.018,18	R$ 2.119,09	R$ 2.225,05
P4	R$ 1.998,96	R$ 2.098,91	R$ 2.203,86	R$ 2.314,05
P5	R$ 2.078,92	R$ 2.182,87	R$ 2.292,01	R$ 2.406,61
P6	R$ 2.162,08	R$ 2.270,18	R$ 2.383,69	R$ 2.502,87
P7	R$ 2.248,56	R$ 2.360,99	R$ 2.479,04	R$ 2.602,99
P8	R$ 2.338,50	R$ 2.455,43	R$ 2.578,20	R$ 2.707,11
P9	R$ 2.432,04	R$ 2.553,65	R$ 2.681,33	R$ 2.815,39
P10	R$ 2.529,32	R$ 2.655,79	R$ 2.788,58	R$ 2.928,01

***A tabela VIII – Classe D – 1 se refere especificamente aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias.**

Tabela IX - CLASSE E

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$1.968,68	R$2.067,11	R$2.170,47	R$2.278,99
P2	R$2.047,43	R$2.149,80	R$2.257,29	R$2.370,15
P3	R$2.129,32	R$2.235,79	R$2.347,58	R$2.464,96
P4	R$2.214,50	R$2.325,22	R$2.441,48	R$2.563,56
P5	R$2.303,08	R$2.418,23	R$2.539,14	R$2.666,10
P6	R$2.395,20	R$2.514,96	R$2.640,71	R$2.772,74
P7	R$2.491,01	R$2.615,56	R$2.746,34	R$2.883,65
P8	R$2.590,65	R$2.720,18	R$2.856,19	R$2.999,00
P9	R$2.694,27	R$2.828,99	R$2.970,44	R$3.118,96
P10	R$2.802,05	R$2.942,15	R$3.089,26	R$3.243,72

Tabela X - CLASSE E-1

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$2.165,54	R$2.273,82	R$2.387,51	R$2.506,88
P2	R$2.252,16	R$2.364,77	R$2.483,01	R$2.607,16
P3	R$2.342,25	R$ .459,36	R$2.582,33	R$2.711,44
P4	R$2.435,94	R$2.557,73	R$2.685,62	R$2.819,90
P5	R$2.533,38	R$2.660,04	R$2.793,05	R$2.932,70
P6	R$2.634,71	R$2.766,45	R$2.904,77	R$3.050,01
P7	R$2.740,10	R$2.877,10	R$3.020,96	R$3.172,01
P8	R$2.849,70	R$2.992,19	R$3.141,80	R$3.298,89
P9	R$2.963,69	R$3.111,88	R$3.267,47	R$3.430,84
P10	R$3.082,24	R$3.236,35	R$3.398,17	R$3.568,08

***A tabela X –Classe E – 1 se refere especificamente aos auxiliares de enfermagem**

Tabela XI - CLASSE F

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
P1	R$2.165,54	R$2.273,82	R$2.387,51	R$2.506,88
P2	R$2.252,16	R$2.364,77	R$2.483,01	R$2.607,16
P3	R$2.342,25	R$ .459,36	R$2.582,33	R$2.711,44

P4	R$2.435,94	R$2.557,73	R$2.685,62	R$2.819,90
P5	R$2.533,38	R$2.660,04	R$2.793,05	R$2.932,70
P6	R$2.634,71	R$2.766,45	R$2.904,77	R$3.050,01
P7	R$2.740,10	R$2.877,10	R$3.020,96	R$3.172,01
P8	R$2.849,70	R$2.992,19	R$3.141,80	R$3.298,89
P9	R$2.963,69	R$3.111,88	R$3.267,47	R$3.430,84
P10	R$3.082,24	R$3.236,35	R$3.398,17	R$3.568,08

Tabela XII - CLASSE G 20 Horas

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI
P1	R$1.980,00	R$2.079,00	R$2.182,95	R$2.292,10	R$2.406,70	R$2.527,04
P2	R$2.059,20	R$2.162,16	R$2.270,27	R$2.383,78	R$2.502,97	R$2.628,12
P3	R$2.141,57	R$2.248,65	R$2.361,08	R$2.479,13	R$2.603,09	R$2.733,24
P4	R$2.227,23	R$2.338,59	R$2.455,52	R$2.578,30	R$2.707,21	R$2.842,57
P5	R$2.316,32	R$2.432,14	R$2.553,74	R$2.681,43	R$2.815,50	R$2.956,28
P6	R$2.408,97	R$2.529,42	R$2.655,89	R$2.788,69	R$2.928,12	R$3.074,53
P7	R$2.505,33	R$2.630,60	R$2.762,13	R$2.900,23	R$3.045,25	R$3.197,51
P8	R$2.605,54	R$2.735,82	R$2.872,61	R$3.016,24	R$3.167,06	R$3.325,41
P9	R$2.709,77	R$2.845,26	R$2.987,52	R$3.136,89	R$3.293,74	R$3.458,43
P10	R$2.818,16	R$2.959,07	R$3.107,02	R$3.262,37	R$3.425,49	R$3.596,76

Tabela XIII - CLASSE G 24 Horas, 30 Horas e 40 Horas

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI
P1	R$3.680,00	R$3.864,00	R$4.057,20	R$4.260,06	R$4.473,06	R$4.696,72
P2	R$3.827,20	R$4.018,56	R$4.219,49	R$4.430,46	R$4.651,99	R$4.884,58
P3	R$3.980,29	R$4.179,30	R$4.388,27	R$4.607,68	R$4.838,06	R$5.079,97
P4	R$4.139,50	R$4.346,47	R$4.563,80	R$4.791,99	R$5.031,59	R$5.283,17
P5	R$4.305,08	R$4.520,33	R$4.746,35	R$4.983,67	R$5.232,85	R$5.494,49
P6	R$4.477,28	R$4.701,15	R$4.936,20	R$5.183,01	R$5.442,17	R$5.714,27
P7	R$4.656,37	R$4.889,19	R$5.133,65	R$5.390,33	R$5.659,85	R$5.942,84
P8	R$4.842,63	R$5.084,76	R$5.339,00	R$5.605,95	R$5.886,25	R$6.180,56
P9	R$5.036,33	R$5.288,15	R$5.552,56	R$5.830,19	R$6.121,70	R$6.427,78
P10	R$5.237,79	R$5.499,68	R$5.774,66	R$6.063,39	R$6.366,56	R$6.684,89

Tabela XIV - CLASSE H 20 Horas

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI
P1	R$3.144,35	R$3.301,57	R$3.466,65	R$3.639,98	R$3.821,98	R$4.013,08
P2	R$3.270,12	R$3.433,63	R$3.605,31	R$3.785,58	R$3.974,86	R$4.173,60
P3	R$3.400,93	R$3.570,98	R$3.749,52	R$3.937,00	R$4.133,85	R$4.340,54
P4	R$3.536,97	R$3.713,81	R$3.899,51	R$4.094,48	R$4.299,20	R$4.514,16
P5	R$3.678,44	R$3.862,37	R$4.055,49	R$4.258,26	R$4.471,17	R$4.694,73
P6	R$3.825,58	R$4.016,86	R$4.217,70	R$4.428,59	R$4.650,02	R$4.882,52
P7	R$3.978,61	R$4.177,54	R$4.386,41	R$4.605,73	R$4.836,02	R$5.077,82
P8	R$4.137,75	R$4.344,64	R$4.561,87	R$4.789,96	R$5.029,46	R$5.280,93

P9	R$4.303,26	R$4.518,42	R$4.744,34	R$4.981,56	R$5.230,64	R$5.492,17
P10	R$4.475,39	R$4.699,16	R$4.934,12	R$5.180,82	R$5.439,87	R$5.711,86

Tabela XV - CLASSE H 40 Horas

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI
P1	R$5.644,35	R$5.926,57	R$6.222,90	R$6.534,04	R$6.860,74	R$7.203,78
P2	R$5.870,12	R$6.163,63	R$6.471,81	R$6.795,40	R$7.135,17	R$7.491,93
P3	R$6.104,93	R$6.410,18	R$6.730,68	R$7.067,22	R$7.420,58	R$7.791,61
P4	R$6.349,13	R$6.666,58	R$6.999,91	R$7.349,91	R$7.717,40	R$8.103,27
P5	R$6.603,09	R$6.933,25	R$7.279,91	R$7.643,90	R$8.026,10	R$8.427,40
P6	R$6.867,21	R$7.210,58	R$7.571,10	R$7.949,66	R$8.347,14	R$8.764,50
P7	R$7.141,90	R$7.499,00	R$7.873,95	R$8.267,65	R$8.681,03	R$9.115,08
P8	R$7.427,58	R$7.798,96	R$8.188,91	R$8.598,35	R$9.028,27	R$9.479,68
P9	R$7.724,68	R$8.110,92	R$8.516,46	R$8.942,29	R$9.389,40	R$9.858,87
P10	R$8.033,67	R$8.435,35	R$8.857,12	R$9.299,98	R$9.764,98	R$ 10.253,22

Tabela XVI - CLASSE I

REFERÊNCIA	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI
P1	R$7.861,30	R$8.254,37	R$8.667,08	R$9.100,44	R$9.555,46	R$ 10.033,23
P2	R$8.175,75	R$8.584,54	R$9.013,77	R$9.464,45	R$9.937,68	R$ 10.434,56
P3	R$8.502,78	R$8.927,92	R$9.374,32	R$9.843,03	R$ 10.335,18	R$ 10.851,94
P4	R$8.842,89	R$9.285,04	R$9.749,29	R$ 10.236,75	R$ 10.748,59	R$ 11.286,02
P5	R$9.196,61	R$9.656,44	R$10.139,26	R$ 10.646,22	R$ 11.178,54	R$ 11.737,46
P6	R$9.564,47	R$ 10.042,70	R$10.544,83	R$ 11.072,07	R$ 11.625,68	R$ 12.206,96
P7	R$9.947,05	R$ 10.444,41	R$10.966,63	R$ 11.514,96	R$ 12.090,70	R$ 12.695,24
P8	R$ 10.344,93	R$ 10.862,18	R$11.405,29	R$ 11.975,55	R$ 12.574,33	R$ 13.203,05
P9	R$ 10.758,73	R$ 11.296,67	R$11.861,50	R$ 12.454,58	R$ 13.077,31	R$ 13.731,17
P10	R$ 11.189,08	R$ 11.748,54	R$12.335,96	R$ 12.952,76	R$ 13.600,40	R$ 14.280,42