

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.469.117/0001-96

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 002/2019

“ Dispõe sobre alteração da Lei Complementar 004/1998, de 21/09/1998, e da Lei Complementar 030/2006, de 01/06/2006, e dá outras providências.

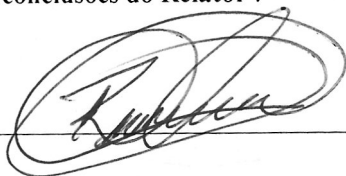
PARECER DA COMISSÃO

Após analisado o Projeto, bem como os valores constantes em suas tabelas, somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.



.....
Ver. Antonio João Marçal e Souza - **Relator**

Pelas conclusões do Relator :



Ver -Robert Gustavo Ziemann- **Presidente**

]



Ver. Jeferson Aparecido Lopes - **Membro**

Resultado da Votação na Comissão : **FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 25 de fevereiro de 2.019.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.469.117/0001-96

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 002/2019

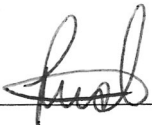
“ Dispõe sobre alteração da Lei Complementar 004/1998, de 21/09/1998, e da Lei Complementar 030/2006, de 01/06/2006, e dá outras providências.


PARECER DA COMISSÃO

Após analisado o Projeto, achamos o mesmo **CONSTITUCIONAL** e também de **BOA REDAÇÃO**, no que somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.


.....
Ver. João Gomes Rocha - **Relator**

Pelas conclusões do Relator :


_____ Ver -Ludimar Portela- **Presidente**


_____ Ver. Verginio da Silva - **Membro**

Resultado da Votação na Comissão : **FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 25 de fevereiro de 2019.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

MENSAGEM EXECUTIVA nº 004/2019, de 08 de fevereiro de 2019.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

*Recebi em
19/2/19
Simp*

Submeto à elevada consideração de Vossas Excelências o anexo Projeto de Lei Complementar nº 002/2019, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 004/1998, de 21 de setembro de 1998 e da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006 e dá outras providências

O incluso Projeto de Lei Complementar tem por finalidade a criação do cargo de Diretor-Adjunto, para atuação nas unidades escolares que possuem mais de 850 (oitocentos e cinquenta) alunos.

O Diretor-Adjunto exerce uma importante função no cotidiano escolar. Entre suas obrigações, destacamos a rotina no setor administrativo e financeiro, o trabalho em prol do desenvolvimento pedagógico, a coordenação do corpo docente e a integração família-escola. Ele é de extrema importância para o dia a dia de uma instituição escolar com elevado número de alunos e deve desenvolver suas habilidades constantemente, com o objetivo de favorecer a qualidade da educação oferecida pela escola, assim como o estímulo às equipes que nela trabalham e a integração entre todos, inclusive pais e responsáveis.

Convictos da costumeira atenção dos Nobres Vereadores e em função da evidente relevância da matéria enfocada, esperamos a análise e a consequente aprovação do incluso projeto **EM REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do Regimento Interno desta Casa.

Sendo só para o momento, aproveitamos para reiterar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA
PREFEITO

Exmo Sr. Vereador HÉLIO ALBARELLO
MD. Presidente da Câmara Municipal
Maracaju – MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2019, de 08 de fevereiro de 2018.

“Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 004/1998, de 21 de setembro de 1998 e da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006 e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Maracaju APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado, no Anexo I - Tabelas por Grupo Ocupacional, da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006, Tabela 3 – Funções de Confiança, Grupo Ocupacional III – Função Gratificada de Coordenação e Assistência Intermediária – FG, o cargo de Diretor-Adjunto, símbolo FG-2, com 02 (duas) vagas, qualificação nível superior e experiência docente mínima de dois anos, carga horária diária de 8 (oito) horas, cujas atribuições estão descritas no Anexo IV, Tabela de Atribuições dos Cargos em Comissão da Lei Complementar nº 030/2006.

Art. 2º Ficam alterados os artigos 144, 145, 146 e 147 da Lei Complementar nº 004/1998, de 21 de setembro de 1998, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 144. Os cargos de Diretor Escolar e de Diretor-Adjunto da Rede Municipal de Ensino serão preenchidos através de nomeação específica do Prefeito Municipal, mediante proposição da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O exercício do cargo de Diretor-Adjunto é privativo de ocupante de cargo de provimento efetivo dos profissionais do magistério e será designado para atuar em unidade escolar cujo número de estudantes for superior a 850 (oitocentos e cinquenta) alunos.

Art. 145. Constitui pré-requisito para o exercício da função de Diretor Escolar e de Diretor-Adjunto:

I - habilitação mínima de licenciatura de nível superior de curta duração;

II - experiência docente mínima de 02 (dois) anos, adquirida no sistema de ensino público ou privado.

Parágrafo Único. Quando persistir a carência de Pessoal legalmente habilitado, admitir-se-á para a função de Diretor Escolar e Diretor-Adjunto o habilitado para o magistério de nível médio.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

Art. 146. Pelo exercício da função de Diretor Escolar e Diretor-Adjunto, o profissional do magistério perceberá retribuição de acordo com o tipo em que for classificada a unidade escolar.

Parágrafo Único. É facultado ao profissional do magistério efetivo, nomeado para o exercício da função de Diretor Escolar e Diretor-Adjunto, optar pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido das vantagens do cargo em comissão.

Art. 147. O profissional do magistério nomeado para o cargo de Diretor Escolar e para o cargo de Direto-Adjunto, cumprirá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º Fica alterada a qualificação exigida para o cargo de Orientador Social, do Grupo Ocupacional VII – Serviços Profissionais de Nível Superior, Tabela 7 do Anexo I da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2018, de Curso Superior para Curso Superior e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo.

Art. 4º Fica alterada a qualificação exigida para o cargo de Pedagogo Social, do Grupo Ocupacional VII – Serviços Profissionais de Nível Superior, Tabela 7 do Anexo I da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2018, de Curso Superior em Pedagogia para Curso Superior em Pedagogia e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo.

Art. 5º Em virtude das alterações introduzidas por esta Lei Complementar, fica alterado no Anexo I – Tabelas por Grupo Ocupacional, a Tabela 3 – Funções de Confiança, Grupo Ocupacional III – Função Gratificada de Coordenação e Assistência Intermediária – FG e a Tabela 7 – Cargos de Provimento Efetivo, Grupo Ocupacional VII – Serviços Profissionais de Nível Superior e o Anexo IV – Tabelas de Atribuições dos Cargos Efetivos, da Lei Complementar n. 030/2006, de 01 de junho de 2006, conforme os Anexos I e II desta Lei Complementar, respectivamente.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maracaju-MS, aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.


MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

ANEXO I DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2019

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2006
TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 3 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA
GRUPO OCUPACIONAL III – FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA
INTERMEDIÁRIA – FG

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	% SOBRE O VENCIMENTO EFETIVO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
FG-1	Coordenador de Equipe	20	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-1	Auditor de Saúde	03	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-1	Ouvidor Municipal da Saúde	02	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-1	Ouvidor Geral	01	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-1	Coordenador Geral de Controle Interno	01	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-1	Coordenador Geral de Transparência	01	100 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-2	Assessor Especial de Controle Interno	01	50 %	A exigida para o cargo efetivo	08h
FG-2	Assessor Especial de Transparência	01	50 %	A exigida para o cargo efetivo	08h
FG-2	Coordenador de Setor	18	50 %	A exigida para o cargo efetivo	08h
FG-2	Diretor-Adjunto	2	50 %	A exigida para o cargo efetivo	08h
FG-2	Secretário Escolar	15	50 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-3	Chefe da Junta do Serviço Militar	01	30 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
FG-3	Chefe da Unidade de Cadastro do INCRA	01	30 %	A exigida para o cargo efetivo	08 h
TOTAL		65			

TABELA 7 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VII – SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

PADRÃO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
VII	Biomédico	02	R\$ 3.169,10	Curso Superior em Biomedicina e registro profissional no Conselho da categoria	04 h



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

VII	Bioquímico	04	R\$ 3.169,10	Curso Superior em Bioquímica e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
VII	Médico	10	R\$ 3.169,10	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	04h
VII	Profissional de Educação Física	23	R\$ 3.169,10	Curso Superior em Educação Física e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
VIII	Analista de Sistemas	04	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Análise de Sistemas e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Arquiteto	02	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Assistente Social	12	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Auditor Fiscal	03	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Ciências Jurídicas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração	08 h
VIII	Enfermeiro	18	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Farmacêutico	07	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Fisioterapeuta	02	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Fonoaudiólogo	02	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Médico Veterinário	03	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	08 h



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

VIII	Nutricionista	05	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Orientador Social	08	R\$ 3.359,24	Curso Superior e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo	08 h
VIII	Pedagogo Social	01	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Pedagogia e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo	08 h
VIII	Psicólogo	15	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII	Técnico de Administração e Inspeção Escolar	04	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	08 h
VIII	Técnico Orientador Pedagógico	04	R\$ 3.359,24	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	08 h
IX	Procurador Municipal	05	R\$ 5.082,60	Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
X	Contador	03	R\$ 5.294,38	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
X	Engenheiro	03	R\$ 5.294,38	Curso Superior em Engenharia Civil ou Agrônômica e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
XI	Médico ESF	12	R\$ 7.623,90	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
XI	Cirurgião Dentista ESF	08	R\$ 7.623,90	Curso Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
TOTAL		160			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

ANEXO II DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2019

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2006
TABELAS DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

TABELA ÚNICA

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL VII - SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR		
Analista de Sistemas	de Análise de Sistemas registro profissional Conselho categoria	de e no da Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento às necessidades dos usuários no tocante a solução de problemas na área de informática; executar e coordenar o fechamento mensal do faturamento da área da saúde; prestar assistência às unidades de saúde do município em programas de informática; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Arquiteto	Arquitetura registro profissional Conselho categoria	e no da Administrar as obras do município ou em seu interesse; elaborar projetos e orçamentos; efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras do município; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Assistente Social	Serviço Social registro profissional Conselho categoria	e no da Social – 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 serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais. Executar as atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar. Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais. Educativa – Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar a processo ensino – aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Auditor Fiscal	Curso Superior em Ciências Jurídicas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração	Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, não-tributário de contribuições; Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; Analisar o desempenho e efetuar a previsão da arrecadação; Analisar pedido de retificação de documento de arrecadação; Executar atividades pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, contabilidade, licitação e contratos, material, patrimônio, recursos humanos e serviços gerais; Executar atividades na área de informática, inclusive as relativas à prospecção, avaliação, internalização e disseminação de novas tecnologias e metodologias; Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações da Secretaria Municipal de Fazenda; Participar das atualizações e reformulações do Código Tributário Municipal e demais legislação tributária do Município; Atuar nas auditorias internas das atividades dos sistemas operacionais da Secretaria Municipal de Fazenda; Demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Fazenda.
Biomédico	Biomedicina registro profissional Conselho categoria	e no da Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; desenvolver atividades de formação e educação; realizar exames de análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		atuar em indústrias químicas e biológicas na elaboração de soros, vacinas e reagentes; realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; realizar coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; realizar exames de citogenética humana e genética humana molecular, realizando as culturas, preparações citológicas e análises; atuar em Embriologia e no setor de imunohistoquímica e imunocitoquímica, referente ao diagnóstico citológico; executar o processamento de sangue e suas sorologia; realizar exames pré e pós transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção de unidades; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Bioquímico	Bioquímica registro profissional Conselho categoria	e no da Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da 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 na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realizar e interpretar exames de análise clínica hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnica específica; realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia de medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades correlatas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

Contador	Ciências Contábeis e registro profissional Conselho da categoria	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Enfermeiro	Enfermagem e registro profissional Conselho da categoria	Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos, quando não vedado; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; dirigir e/ou chefiar os serviços de enfermagem nos órgãos integrantes da estrutura básica da instituição de saúde e unidades de enfermagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Engenheiro	Engenharia Civil ou Engenharia Agrônoma e registro profissional Conselho da Categoria	Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos e urbanização de favelas; 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; avaliar imóveis; estabelecer diretrizes viárias; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras atividades correlatas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	Desenvolver e implementar a programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como trabalhos em laboratório ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de saúde pública; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia de medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; dirigir e/ou chefiar os serviços de farmácia nos órgãos integrantes da estrutura básica da instituição e unidades de farmácia, executar outras atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Fisioterapia registro profissional no Conselho da categoria	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de Saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia registro profissional no Conselho da categoria	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

			e educação em saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas no órgão por outros servidores ou estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Médico	Medicina registro profissional Conselho categoria	e no da	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Médico ESF	Medicina registro profissional Conselho categoria	e no da	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.
Médico Veterinário	Medicina Veterinária registro profissional Conselho categoria	e no da	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais; executar outras atividades compatíveis com o cargo de médico-veterinário, diretamente responsável pelo desenvolvimento da produção animal e interessada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>nos problemas de saúde pública e conseqüentemente, na segurança nacional, integra-se no complexo das atividades econômica e sociais do País. Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob, qualquer título; inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria-prima produtos de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados neta alínea; identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais; estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; padronizar e classificação de produtos de origem animal.</p>
Nutricionista	Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	<p>Planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais; orientar na elaboração de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto à compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
Cirurgião Dentista	Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	<p>Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

Cirurgião ESF	Dentista	Odontologia registro profissional Conselho categoria	e no da	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
Orientador Social		Curso Superior e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo	e	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização em defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e a jurídica; programar, organizar, coordenar ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Executar outras atividades correlatas.
Pedagogo Social		Curso Superior em Pedagogia e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo		Atender grupos de crianças, adolescentes, idosos e outras pessoas em situação de vulnerabilidade social, ociosidade e desestruturação familiar, oferecendo apoio necessário à superação dessas dificuldades, através de um atendimento especializado que visa garantir uma emancipação social; Fazer e executar projetos com diferentes temas conforme a tipificação; Elaborar, executar e avaliar plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta da unidade, atividades lúdicas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da unidade; Executar outras atividades correlatas.
Procurador Municipal	Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria	Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria; emitir pareceres de natureza, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; representar a instituição em juízo; assistir as reclamações trabalhistas movidas por funcionários ou ex-funcionários; propor e contestar ações em geral; acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão; elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas; organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão; elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional; participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Profissional de Educação Física	Educação Física e registro profissional no Conselho da categoria	Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas de trabalho na área desportivas e de lazer; organizar e acompanhar turmas em competições e excursões ainda dentro e fora do Município; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.
Psicólogo	Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	Educacional – Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica 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




ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento das famílias; desenvolver e coordenar oficinas de diferentes tipos; realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo ao tipo de ação social adequado; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> <p>Social – Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão a elaboração das metas no contexto psicossocial do usuário; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e a população em geral, a rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos com a população atendidas, operativa e sócio-terapêutica, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
Técnico de Administração e Inspeção Escolar	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	<p>Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, organização, orientação, coordenação, execução e implementação das políticas e diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal para a área administrativa da Secretaria; Analisar e despachar os expedientes relativos à sua área de atuação; Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria, em relação ao planejamento e recursos utilizados; Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria; Coordenar, com as demais diretorias, as ações voltadas à integração entre as equipes que compõem a Secretaria Municipal de Educação; Fornecer as devidas informações e sugestões para subsidiar as tomadas de decisões da diretoria pedagógica e Secretaria; Coordenar as eleições para as equipes diretivas, conforme legislação; Participar das reuniões gerais, de conselho e pedagógicas, no sentido de subsidiar as tomadas de decisões referentes às questões de caráter administrativo; Coordenar os encaminhamentos para</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>superação das necessidades da Rede Municipal de Ensino, nos aspectos de recursos humanos, transporte escolar e recursos financeiros; Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas; Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos administrativos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma; Propor ao Secretário a realização de cursos de aperfeiçoamento para os servidores, bem como indicar as necessidades de pessoal para a diretoria; Levantar necessidades de pessoal, em conjunto com as Diretorias e com o Secretário, a fim de suprir quadro de pessoal pertinente à rede, tendo por base critérios preestabelecidos; Analisar os Quadros de Pessoal das Escolas e realizar os encaminhamentos necessários; Responder às diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento às diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da lei; Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; Elaborar respostas a solicitações da Câmara Municipal de Vereadores; Acompanhar as reuniões de equipes diretivas, grupos e setores internos, quando solicitado, nos momentos gerais de estudos administrativos ou pedagógicos; Garantir e repassar às escolas informações necessárias à organização das secretarias escolares; Assessorar Equipes Diretivas, grupos internos, secretários de escolas e professores da Rede Municipal de Ensino, no que se refere à Escrituração Escolar; Orientar o preenchimento adequado dos Históricos Escolares, Atas de Resultados Finais e Atestados diversos dentro dos padrões oficiais estabelecidos; Elaborar os documentos escolares, de acordo com as necessidades e legislação vigente; Planejar e oferecer treinamento, quando necessário, aos secretários de escola ou às pessoas responsáveis pelas secretarias; Realizar visitas de orientação às secretarias das escolas da Rede Municipal de Ensino; Monitorar e manter atualizado o sistema EDUCACENSO, subsidiando com dados atualizados, a gerência financeira, a coordenação de recursos humanos e demais setores que se fizer necessário; Elaborar</p>
--	---	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>relatórios atualizados, com dados sobre matrículas, progressões, reprovações, evasões e outras informações pertinentes ao setor, a fim de subsidiar os demais setores; Orientar, analisar, receber e homologar os Calendários Escolares da Rede Municipal de Ensino; Orientar as equipes diretivas e/ou profissionais da educação em questões ocorridas na escola, envolvendo relação entre professor e estudante; Encaminhar ao setor financeiro processos de contratação, substituição e demissão de funcionários das Escolas de Educação Infantil; Orientar e assessorar as escolas quanto à elaboração ou alteração dos Regimentos Escolares; Acompanhar os casos de atendimento sociofamiliar; Acompanhar situações específicas encaminhadas pelas Escolas, orientando quando necessário; Executar outras atribuições correlatas.</p>
Técnico Orientador Pedagógico	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	<p>Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; Participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria; Acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas; Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos pedagógicos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma; Promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria; Organizar os dados para o registro da memória histórica do trabalho pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação; Orientar os grupos do setor pedagógico no trabalho de assessoramento às escolas, promovendo ações vinculadas ao Projeto de Assessoria Pedagógica; Encaminhar ao Secretário e aos demais setores, pareceres e sugestões que se fizerem necessários ao bom andamento do trabalho e/ou à superação das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e/ou das escolas; Acompanhar a execução das ações, buscando alternativas para superação de necessidades, quanto aos aspectos técnico-pedagógico; Organizar reuniões de estudos coletivos e de grupos, visando a produções</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>intelectuais; Buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino como um todo; Estimular a equipe interna e os profissionais da Rede na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria Municipal de Educação e por outras instituições; Coordenar e assessorar o processo de elaboração dos planos de trabalho de cada grupo vinculado ao setor pedagógico, levando em consideração o diagnóstico realizado em cada período, tendo em vista a programação estabelecida e os princípios do Plano Municipal de Educação - PME; Coordenar e assessorar o processo de avaliação das ações da Secretaria Municipal de Educação, nos diferentes grupos ligados ao setor pedagógico, a fim de destacar as facilidades encontradas e de definir ações para a superação das dificuldades, tendo presente os pressupostos do PME; Buscar alternativas junto à Rede Municipal de Ensino e outras instituições, no sentido de efetivar a garantia da permanência dos estudantes na escola, com uma educação de qualidade; Analisar, mediar e definir ações e projetos internos e de outras instituições, que são ou que pretendem ser desenvolvidos em parceria com a Secretaria Municipal de Educação; Receber, analisar e arquivar os relatórios dos grupos internos, propondo alternativas de mudança e estudos específicos, quando necessários; Executar outras atribuições correlatas.</p>
TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO		
Gerente de Centro de Saúde	Nível Superior ou Capacidade Técnica	<p>Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as ações do Centro de Saúde, zelando pela qualidade dos serviços prestados onde, sempre prevaleçam os interesses da população; planejar e programar, em colaboração com a equipe técnica multiprofissional, as ações de saúde a serem desenvolvidas na área de abrangência, com maior eficácia e resolutividade; supervisionar as ações de saúde desenvolvidas e a produção de cada servidor lotado no Centro; encaminhar a programação do Centro para consolidação; coordenar as atividades-meio necessárias para o funcionamento do Centro; promover reuniões de trabalho objetivando a integração e a articulação da equipe multiprofissional da prestação de serviços de saúde; promover, junto à equipe técnica multiprofissional, a coleta, sistematização e análise das informações de saúde do Centro, encaminhando sua consolidação à Secretaria de Saúde; responder pela administração de pessoal,</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		recursos materiais, manutenção de equipamentos e instrumental e zeladoria das instalações; administrar o Centro de Saúde conforme as diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde.
Administrador Distrital	Nível Superior ou Capacidade Técnica	Executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis e os demais atos emanados dos Poderes competentes; coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais de acordo com o que for estabelecido nas leis e nos regulamentos; propor ao Prefeito Municipal a admissão e a dispensa dos servidores lotados na Administração Distrital; promover a manutenção dos bens públicos municipais localizados no Distrito; prestar contas das importâncias recebidas para fazer face às despesas da Administração Distrital, observadas as normas legais; prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito Municipal ou pela Câmara Municipal; solicitar ao Prefeito as providências necessárias a boa administração do Distrito; presidir as reuniões do Conselho Distrital; executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislação pertinente.
Supervisor de Administração	Nível Superior ou Capacidade Técnica	Otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional; planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais; atuar em parceria com as Secretarias Municipais divulgando as diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional; coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos; e executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal; orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes a legislação e políticas de pessoal.
Supervisor de Planejamento e Orçamento	Nível Superior ou Capacidade Técnica	Elaborar o balanço Geral da Prefeitura com os respectivos anexos, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil; coordenar em conjunto com as Secretarias Municipais, a elaboração do Planejamento, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos; elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Plurianual de Investimentos e o Orçamento Programa; instituir em conjunto com a Controladoria Geral do Município, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		<p>interfaces e processos para a constante inovação da gestão e modernização do arranjo institucional do setor de contabilidade; proceder à escrituração dos fundos especiais, auxílios ou subvenções que forem conferidas ao Município por acordo ou convênios; proceder à prestação de contas dos fundos; promover o controle de pagamentos de juros e amortizações de empréstimos concedidos; promover no final de cada exercício, os balanços gerais e demonstrativos da gestão, para efetivação da prestação de contas junto à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas, simultaneamente; promover a elaboração de prestação de contas de participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; promover a efetivação sintética e analítica da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com o Plano de Contas e com as normas de contabilidade pública; executar outras tarefas correlatas.</p>
Supervisor Financeiro	Nível Superior ou Capacidade Técnica	<p>Promover o recebimento de créditos da Prefeitura devidamente autorizados; proceder à efetivação do pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades do numerário, dos esquemas elaborados e as instruções do Secretário de Fazenda; efetuar o pagamento de folhas de pagamento e outras despesas de pessoal, obedecendo às normas e instruções, após regularmente autorizados; promover a manutenção atualizada da escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas; preparar diariamente, Boletim de Caixa e Banco, referente ao movimento de receita e despesas, encaminhando à Divisão de Receitas e Contabilidade; efetuar a liquidação das despesas, de acordo com os dispositivos legais em vigor e observados as disponibilidades financeiras e a programação estabelecida; promover a movimentação de contas bancárias, através de depósitos, ordens de pagamento ou cheques, devidamente autorizados; conciliar as contas bancárias de modo a ser conhecido diariamente o saldo disponível e/ou vinculados em Bancos; preparar ordens bancárias para pagamento autorizado; exercer juntamente com o Chefe da Divisão de Contabilidade, severa fiscalização sobre o recolhimento da receita e pagamento das despesas, sob pena de responder, solidariamente com os respectivos responsáveis; programar os pagamentos de acordo com a disponibilidade de recursos; efetuar a liquidação de despesas observadas às normas de execução orçamentária e financeira em vigor; manter rigoroso controle das ações, bens ou valores, pertencentes ao Município, bem como a sua guarda;</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

		realizar a conciliação bancária, estabelecendo rigoroso controle dos lançamentos e registros efetuados pelos bancos; efetuar outras atividades correlatas ao cargo.
Supervisor de Licitação e Contratos	Nível Superior ou Capacidade Técnica	Expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório, a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a gestão e organização, execução e controle das licitações de interesse da Prefeitura, para compras, obras, serviços, alienações e concursos, de conformidade com as normas legais e instruções pertinentes; organização e manutenção do cadastro geral de fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiras de obras e fabricantes; instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais procedimentos operacionais de compras de bens e serviços; a execução de outras atividades de caráter estruturante ou instrumental; almoxarifado e o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência.
Gestor Escolar	Nível Superior ou Capacidade Técnica	Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo funcionamento da Associação de Pais e Mestres; cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação para a gestão escolar; cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino; manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando pela conservação dos mesmos; acompanhar o progresso da aprendizagem dos estudantes da unidade escolar; coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em articulação com o Diretor-Adjunto e com a Associação de Pais e Mestres; decidir, em articulação com o Diretor-Adjunto, sobre as transgressões disciplinares dos estudantes e dos funcionários, respeitadas as normas vigentes; conceder férias regulamentares aos funcionários da unidade escolar; garantir o cumprimento das disposições do Regimento Escolar; articular a organização do currículo constante no Projeto Político-Pedagógico com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino; cumprir a legalidade estabelecida para a execução dos recursos financeiros e da prestação de contas conforme o disposto nas normas em vigor; participar de reuniões, de cursos e de demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; coordenar, em articulação com o Diretor-Adjunto, a elaboração, a implementação e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e do Regimento Escolar; elaborar o plano de aplicação dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

		recursos financeiros recebidos em articulação com a Associação de Pais e Mestres, em consonância com as normas existentes; gerir os recursos financeiros em articulação com o Diretor-Adjunto e a Associação de Pais e Mestres; encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatórios e pareceres; acompanhar, avaliar e propor, em articulação com o Diretor-Adjunto, ações voltadas à melhoria do ensino na unidade escolar; estimular a participação da comunidade escolar nas atividades escolares; exercer outras atividades correlatas relativas ao desempenho da função.
Diretor-Adjunto	Nível Superior e experiência docente mínima de dois anos	Substituir o Gestor da unidade escolar em seus impedimentos legais e eventuais; cumprir as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação para a gestão escolar; cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino; manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando pela conservação dos mesmos; acompanhar o progresso da aprendizagem dos estudantes da unidade escolar; auxiliar a coordenação das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras em articulação com o Gestor Escolar e com a Associação de Pais e Mestres; articular com o Gestor Escolar, sobre as transgressões disciplinares dos estudantes e dos funcionários, respeitadas as normas vigentes; garantir o cumprimento das disposições do Regimento Escolar; cumprir a legalidade estabelecida para a execução dos recursos financeiros e da prestação de contas conforme o disposto nas normas em vigor; participar de reuniões, de cursos e de demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; auxiliar na coordenação, em articulação com o Gestor Escolar, da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e do Regimento Escolar; auxiliar na gestão dos recursos financeiros em articulação com o Gestor Escolar e a Associação de Pais e Mestres; encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatórios e pareceres; auxiliar o Gestor Escolar no acompanhamento, avaliação e proposição de ações voltadas à melhoria do ensino na unidade escolar; estimular a participação da comunidade escolar nas atividades escolares; exercer a função de supervisor escolar nos seus impedimentos ocasionais; exercer outras atividades correlatas relativas ao desempenho da função e as outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Gestor.