

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

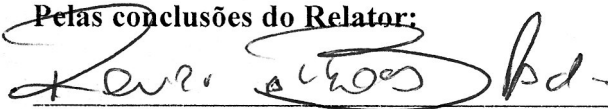
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021- PMM

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, por seus membros infra-assinados, após analisar o Projeto de Lei nº 008, de 10 de agosto de 2021, de autoria do Executivo Municipal, que: "**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO Nº 029/2006 E DA LEI COMPLEMENTAR 030/2006, AMBAS DE 01 DE JUNHO DE 2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**", em conformidade com as conclusões consignados pelo Relator, opina por sua **APROVAÇÃO**, nos termos do Projeto, por entender que a referida proposição está em consonância com a legislação vigente, bem como atende aos interesses da Administração Pública Municipal.

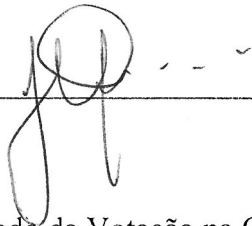
Após analisado o texto do Projeto, somos de **PARECER FAVORÁVEL** em sua **ÍNTEGRA**.

  
\_\_\_\_\_  
Ver. Gustavo Luís Duó – Relator

Pelas conclusões do Relator:

  
\_\_\_\_\_

Ver. Rener Barbosa Pache - Presidente

  
\_\_\_\_\_

Ver. Jeferson Aparecido Lopes - Membro

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 19 de agosto de 2021

RUA FRANCISCO MARCONDES Nº 201 – CAIXA POSTAL 231 – MARACAJU / MS - CEP 79150-000

**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 Nº 008/2021- PMM**

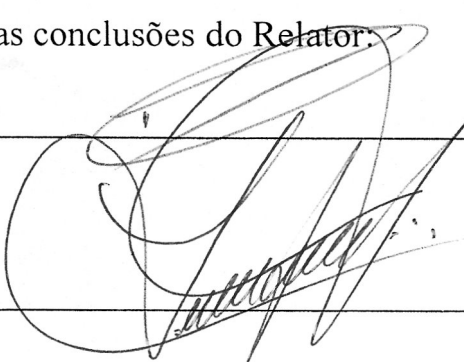
**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO Nº 029/2006 E DA LEI COMPLEMENTAR 030/2006, AMBAS DE 01 DE JUNHO DE 2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A comissão verificou que, o projeto, ora apresentado, está em concordância com as regras que regem a Legalidade e dentro dos conceitos Constitucionais.

Ante o exposto, no que nos compete analisar, **após analisado os valores ao Projeto de Lei Complementar do Executivo Municipal nº 008/2021, OPINAMOS PELA EMISSÃO DO PARECER FAVORÁVEL EM SUA ÍNTEGRA.**

  
\_\_\_\_\_  
**Ver. Gustavo Luís Duó – Relator da C.O.F**

Pelas conclusões do Relator:

  
\_\_\_\_\_  
**Ver. João Gomes Rocha – Presidente da C.O.F**

\_\_\_\_\_  
**Ver. Luciano França – Membro da C.O.F**

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 19 de agosto de 2021



# **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

## **MUNICÍPIO DE MARACAJU**

### **MENSAGEM EXECUTIVA Nº 026/2021, de 10 de agosto de 2021.**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Submeto à elevada consideração de Vossas Excelências o anexo Projeto de Lei Complementar nº 008/2021, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 029/2006, de 01 de junho de 2006 e da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006 e dá outras providências.

O incluso Projeto de Lei Complementar visa adequar as regras do auxílio-doença e do salário-família, que passaram a ser custeados pelo erário municipal, às regras trazidas pela Nova Reforma da Previdência implementada pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

Nesse mesmo norte, a presente proposição legislativa busca adequar a carga horária do cargo efetivo de Fisioterapeuta aos ditames da Lei Federal nº 8.856/1994, norma geral aplicável a todos os profissionais da área, tanto no setor privado quanto no público, em observância a competência da União para legislar privativamente sobre condições para o exercício de profissões, e de acordo com firme jurisprudência do STF e do TJMS.

Ademais, em virtude da criação de novas unidades de saúde, como o CAPS e a Central COVID, e a futura implementação do Centro de Recuperação Pós-Covid, o Projeto de Lei também aumenta 04 (quatro) vagas para o cargo efetivo de Enfermeiro, para atuação no combate à pandemia.

Por fim, o Projeto em questão corrige uma falha na qualificação exigida para o cargo de Engenheiro, em atendimento à solicitação do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Mato Grosso do Sul.

Assim, esperando haver justificado o interesse e a conveniência de aprovação deste projeto, agradecendo, ainda, o apoio, subscrevo-me com protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

**JOSÉ MARCOS CALDERAN**  
**PREFEITO**

Recebi  
10/08/21

Exmo Sr.  
Vereador ROBERT GUSTAVO ZIEMANN  
MD. Presidente da Câmara Municipal  
Maracaju – MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021, de 10 de agosto de 2021.**

*Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 029/2006 e da Lei Complementar nº 030/2006, ambas de 01 de junho de 2006, e dá outras providências.*

*O Prefeito Municipal de Maracaju-MS, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:*

**Art. 1º** Ficam alterados o §4º do art. 117 e o §2º do art. 117-A da Lei Complementar nº 029/2006, de 01 de junho de 2006, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 117.....*

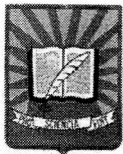
*§ 4º O valor do auxílio-doença corresponderá a 80% (oitenta por cento) da base para cálculo da contribuição previdenciária do servidor.*

*Art. 117-A.....*

*§ 2º Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do servidor o valor total do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias.*

**Art. 2º** Fica alterada na Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006, a carga horária diária e o vencimento inicial do cargo de Fisioterapeuta, da seguinte forma:

I - a carga horária diária de 8 (oito) horas passa para 6 (seis) horas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

II - o vencimento inicial de R\$ 3.785,04 (Três mil, setecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos) passa para R\$ 2.838,78 (Dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e setenta e oito centavos).

**Parágrafo único.** Permanecem inalterados os requisitos, qualificação e descrição das atribuições do cargo de Fisioterapeuta.

**Art. 3º** Em razão das alterações introduzidas pelo artigo 2º desta Lei Complementar, o padrão vencimental VIII passa a ser subdividido em Padrão VIII-A e Padrão VIII-B.

§ 1º O cargo de Fisioterapeuta passa a ser enquadrado no Padrão VIII-A.

§ 2º Os cargos de Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Orientador Social, Pedagogo Social, Psicólogo, Técnico de Administração e Inspeção Escolar e Técnico Orientador Pedagógico passam a ser enquadrados no Padrão VIII-B.

**Art. 4º** Ficam criadas, no Anexo I - Tabelas por Grupo Ocupacional, da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006, 04 (quatro) vagas para o cargo efetivo de Enfermeiro, totalizando 22 (vinte e duas) vagas.

**Art. 5º** Fica alterado o requisito de qualificação para o cargo de Engenheiro, Padrão X, do Anexo I da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006, que passará a ser Curso Superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho da categoria.

**Art. 6º** Em razão das alterações introduzidas por esta Lei Complementar ficam alterados os Anexos I, III e IV da Lei Complementar nº 030/2006, de 01 de junho de 2006, que passarão a vigorar de acordo com os Anexos I, II e III desta Lei Complementar, respectivamente.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

---

**Art. 7º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário, observados os termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, aos dez dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um.

**JOSÉ MARCOS CALDERAN**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

**ANEXO I DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021**

**ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2006**  
**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**  
**TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO**  
**GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO, GERÊNCIA E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DAS-1	Secretário Municipal	09	Subsídio fixado por lei específica	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-1	Procurador Geral	01	Subsídio fixado por lei específica	Nível Superior – Graduação em Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
DAS-1	Chefe de Gabinete	01	Subsídio fixado por lei específica	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-1	Controlador Interno	01	Subsídio fixado por lei específica	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-S	Supervisor	04	R\$ 8.370,18	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Gerente Municipal de Manutenção e Transporte	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Assessor Institucional e de Projetos	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Gerente Municipal de Trânsito	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Gerente Municipal de Tributos	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Coordenador de Política Ambiental	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Coordenador do Serviço de Inspeção e Controle de Produtos de Origem Animal e Vegetal	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior – graduação em medicina veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
DAS-2	Gerente Municipal de Centro de Saúde	02	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Assessor Especial	07	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-2	Administrador Distrital	01	R\$ 4.507,02	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

DAS-2	Gestor Escolar	17	R\$ 4.507,02	Nível Superior – Graduação na área específica e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
DAS-3	Assessor Especial de Comunicação	01	R\$ 3.863,16	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-3	Assessor Municipal de Programas Sociais	10	R\$ 3.863,16	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-3	Secretário de Gabinete	02	R\$ 3.863,16	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-4	Secretário Executivo do PROCON	01	R\$ 3.219,30	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-4	Diretor de Departamento	35	R\$ 3.219,30	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-4	Gestor de Patrimônio	01	R\$ 3.219,30	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-4	Coordenador de Segurança Alimentar	01	R\$ 3.219,30	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-5	Assessor Executivo	08	R\$ 2.317,90	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
DAS-5	Coordenador do Arquivo Público Municipal	01	R\$ 2.317,90	Nível Superior ou capacidade técnica	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>109</b>			

**TABELA 2 – CARGOS EM COMISSÃO  
GRUPO OCUPACIONAL II – COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – CAI**

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
CAI-1	Coordenador de Defesa Civil	01	R\$ 2.575,44	Ensino Médio	08 h
CAI-2	Coordenador de Programas Sociais	03	R\$ 1.931,58	Ensino Médio	08 h
CAI-2	Conselheiro Tutelar	05	R\$ 1.931,58	Cargo eletivo	08 h
CAI-3	Assistente de Secretaria	08	R\$ 1.674,04	Ensino Médio	08 h
CAI-3	Secretária Escolar/Zona Rural	04	R\$ 1.674,04	Ensino Médio	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>			



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## MUNICÍPIO DE MARACAJU

**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	02	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
<b>TOTAL</b>		<b>67</b>			

**TABELA 4 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE**

PADRÃO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
I	Auxiliar de Serviços Diversos	240	R\$ 1.101,97	4ª série do Ensino Fundamental	08 h
I	Vigia	67	R\$ 1.101,97	4ª série do Ensino Fundamental	08 h
II	Oficial de Cozinha	55	R\$ 1.145,91	5ª série do Ensino Fundamental	08 h
II	Oficial de Pavimentação	10	R\$ 1.145,91	4ª série do Ensino Fundamental	08 h
III	Ajudante de Manutenção	100	R\$ 1.191,80	4ª série do Ensino Fundamental	08 h



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

III	Eletricista de Veículos e Máquinas	03	R\$ 1.191,80	Ensino Fundamental e Curso específico em eletricista veicular	08 h
III	Motorista I – veículo leve	12	R\$ 1.191,80	Ensino Fundamental – Carteira Nacional de Habilitação classe B	08 h
IV	Mecânico	12	R\$ 1.239,59	Ensino Fundamental e Curso específico em mecânica veicular	08 h
IV	Motorista II – caminhão	25	R\$ 1.239,59	Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação C	08 h
IV	Oficial de Manutenção	16	R\$ 1.239,59	Ensino Fundamental – experiência em uma das atividades da construção civil (pedreiro, encanador, eletricista predial, pintor, carpinteiro ou ferreiro armador)	08 h
V	Motorista III – ônibus e ambulância	60	R\$ 1.557,74	Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação classe D ou E	08 h
V	Operador de Máquinas I	10	R\$ 1.557,74	Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação classe C	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>610</b>			

**TABELA 5 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL, À EDUCAÇÃO E À SAÚDE**

PADRÃO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
II	Auxiliar de Disciplina	75	R\$ 1.145,91	Ensino Fundamental	08 h
III	Atendente de Saúde	35	R\$ 1.191,80	Ensino Fundamental	08 h
V	Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	08	R\$ 1.557,74	Ensino Médio	08 h
V	Auxiliar de Farmácia	05	R\$ 1.557,74	Ensino Médio e curso de farmácia	08 h
VI	Assistente de CIEI – Centro Integrado de Educação Infantil	125	R\$ 1.868,78	Ensino Médio	08 h



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

VI	Auxiliar de Consultório Dentário	16	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – registro profissional no conselho da Categoria	08 h
VI	Técnico de Enfermagem	25	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VI	Técnico em Laboratório	04	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso de Auxiliar de Laboratório	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>293</b>			

**TABELA 6 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OCUPACIONAL VI – SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS**

PADRÃO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
V	Assistente Administrativo	65	R\$ 1.557,74	Ensino Médio	08 h
V	Fiscal de Obras e Posturas	06	R\$ 1.557,74	Ensino Médio	08 h
V	Fiscal de Tributos	10	R\$ 1.557,74	Ensino Médio	08 h
VI	Desenhista Gráfico	03	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso de AutoCAD	08 h
VI	Técnico Agrícola	01	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso Técnico Agrícola e registro no Conselho da categoria	08 h
VI	Técnico de Informática	10	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso de Tecnologia de Informação	08 h
VI	Topógrafo	02	R\$ 1.868,78	Ensino Médio – Curso Técnico em Topografia	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>97</b>			



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

**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
VIII-A	Fisioterapeuta	02	R\$ 2.838,78	Curso Superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	06 h
VII-A	Biomédico	02	R\$ 3.570,80	Curso Superior em Biomedicina e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
VII-A	Bioquímico	04	R\$ 3.570,80	Curso Superior em Bioquímica e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
VII-A	Médico	10	R\$ 3.570,80	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	04h
VII-A	Profissional de Educação Física	23	R\$ 3.570,80	Curso Superior em Educação Física e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
VIII-B	Analista de Sistemas	04	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Análise de Sistemas e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Arquiteto	02	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Assistente Social	12	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Auditor Fiscal	03	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Ciências Jurídicas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração	08 h
VIII-B	Enfermeiro	22	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Farmacêutico	07	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h



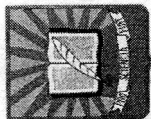
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

VIII-B	Fonoaudiólogo	02	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Médico Veterinário	03	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Nutricionista	05	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Orientador Social	08	R\$ 3.785,04	Curso Superior e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo	08 h
VIII-B	Pedagogo Social	01	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Pedagogia e Avaliação Psicológica compatível com as atribuições do cargo	08 h
VIII-B	Psicólogo	15	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VIII-B	Técnico de Administração e Inspeção Escolar	04	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	08 h
VIII-B	Técnico Orientador Pedagógico	04	R\$ 3.785,04	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	08 h
IX	Procurador Municipal	05	R\$ 5.726,84	Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria	04 h
X	Contador	03	R\$ 5.965,47	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
X	Engenheiro	03	R\$ 5.965,47	Curso Superior em Engenharia Civil ou Agrônoma e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
VII-B	Cirurgião Dentista	11	R\$ 7.141,61	Curso Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
XI	Médico ESF	12	R\$ 8.590,27	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	08 h



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

XI	Cirurgião Dentista ESF	08	R\$ 8.590,27	Curso Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	08 h
<b>TOTAL</b>		<b>175</b>			



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

**ANEXO II DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021**

**ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2006**  
**TABELA DE VENCIMENTOS DOS PADRÕES E**  
**REFERÊNCIAS DOS CARGOS EFETIVOS**

**TABELA ÚNICA**

REFERÊNCIA	COEFICIENTE	PADRÕES											
		I	II	III	IV	V	VIII-A	VII-A	VIII-B	IX	X	VII-B	XI
A	1,00	1.101,97	1.145,91	1.191,80	1.239,59	1.557,74	2.838,78	3.570,80	3.785,04	5.726,84	5.965,47	7.141,61	8.590,27
B	1,03	1.135,03	1.180,29	1.227,55	1.276,78	1.604,47	2.923,94	3.677,92	3.898,59	5.898,65	6.144,43	7.355,86	8.847,98
C	1,06	1.168,08	1.214,66	1.263,31	1.313,97	1.651,21	3.009,11	3.785,05	4.012,14	6.070,45	6.323,40	7.570,11	9.105,69
D	1,09	1.201,15	1.249,04	1.299,06	1.351,15	1.697,94	3.094,27	3.892,17	4.125,69	6.242,26	6.502,36	7.784,35	9.363,39
E	1,12	1.234,21	1.283,42	1.334,82	1.388,34	1.744,67	3.179,43	3.999,30	4.239,24	6.414,06	6.681,33	7.998,60	9.621,10
F	1,15	1.267,27	1.317,80	1.370,57	1.425,53	1.791,40	3.264,60	4.106,42	4.352,80	6.585,87	6.860,29	8.212,85	9.878,81
G	1,18	1.300,32	1.352,17	1.406,32	1.462,72	1.838,13	3.349,76	4.213,54	4.466,35	6.757,67	7.039,25	8.427,10	10.136,52
H	1,21	1.333,38	1.386,55	1.442,08	1.499,90	1.884,87	3.434,92	4.320,67	4.579,90	6.929,48	7.218,22	8.641,35	10.394,23
I	1,24	1.366,44	1.420,93	1.477,83	1.537,09	1.931,60	3.520,09	4.427,79	4.693,45	7.101,28	7.397,18	8.855,60	10.651,93
J	1,27	1.399,50	1.455,31	1.513,59	1.574,28	1.978,33	3.605,25	4.534,92	4.807,00	7.273,09	7.576,15	9.069,84	10.909,64
K	1,30	1.432,56	1.489,68	1.549,34	1.611,47	2.025,06	3.690,41	4.642,04	4.920,55	7.444,89	7.755,11	9.284,09	11.167,35
L	1,33	1.465,62	1.524,06	1.585,09	1.648,65	2.071,79	3.775,58	4.749,16	5.034,10	7.616,70	7.934,08	9.498,34	11.425,06
M	1,36	1.498,68	1.558,44	1.620,85	1.685,84	2.118,53	3.860,74	4.856,29	5.147,65	7.788,50	8.113,04	9.712,59	11.682,77
N	1,39	1.531,74	1.592,81	1.656,60	1.723,03	2.165,26	3.945,90	4.963,41	5.261,21	7.960,31	8.292,00	9.926,84	11.940,48

*(Handwritten signature)*



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

**ANEXO III DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021**

**ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2006**  
**TABELAS DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**  
**TABELA ÚNICA**

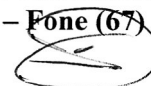
**TABELA ÚNICA**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL IV - SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE</b>		
Ajudante de Manutenção	4ª série do Ensino Fundamental	Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes dos lixos da população, fazer a prensa dos materiais e carregar os rejeitos até o aterro sanitário; abrir e tampar covas no cemitério conforme normas especificadas; lavar, limpar e lubrificar veículos; montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Diversos	4ª série do Ensino Fundamental	Manter a organização e efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades dos órgãos da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder a sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
Costureira*	Ensino Fundamental	Confeccionar peças de roupa destinada ao uso de pacientes, funcionários e do próprio Posto de Saúde, ao uso das creches e abrigos



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		assistenciais (crianças, idosos, cama mesa e banho) respeitando as características sazonais e de cada setor; planejar e realizar pedidos de compra de materiais necessários, controlando a utilização e o estoque dos mesmos; realizar consertos necessários; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Eletricista de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental e Curso específico em eletricista veicular	Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em veículos e máquinas; retirar e instalar componentes elétricos; efetuar serviços de manutenção de ferramentas e equipamentos; socorrer veículos avariados; prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do município; primar pela qualidade dos serviços executados; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Mecânico	Ensino Fundamental e Curso específico em mecânica veicular	Planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas (manual, elétrico, injeção de combustível, transmissão e engrenagens, chassi e direção) e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; efetuar tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; observar escalas e relatórios de prioridades; executar outras atividades correlatas.
Motorista I – veículo leve	Ensino Fundamental e CNH classe B	Dirigir veículo utilitário e de passeio transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação, conservação e limpeza do veículo; executar outras atividades correlatas.
Motorista II – caminhão	Ensino Médio e CNH classe C	Dirigir caminhões observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas.
Motorista III – ônibus e ambulância	Ensino Médio e CNH classe D ou E	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas.
Oficial de Cozinha	5ª série do Ensino Fundamental	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.
Oficial de Manutenção	Ensino Fundamental e experiência em uma das atividades da construção civil (pedreiro, encanador, eletricista, pintor, carpinteiro ou ferreiro amador)	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.
Oficial de Pavimentação	4ª série do Ensino Fundamental	Atuar na recuperação e conservação da pavimentação asfáltica aplicando asfalto em vias públicas conforme espessura apropriada; assentar paralelepípedos e blocos de concreto; fazer a recuperação de calçadas, guias e sarjetas; fazer a limpeza de bueiros, galerias, "boca de lobo"; quantificar e anotar a quantidade de terra que cada caminhão transporta em uma terraplanagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas I	Ensino Médio e CNH classe C	Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; conduzir e manobrar a máquina,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas II*	Ensino Fundamental e CNH classe C	Conduzir e operar veículos do tipo pá-carregadeira, trator, moto-niveladora, rolo compactador e outros similares; efetuar transporte de cargas; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina, executar outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas Alimentícias*	Ensino Fundamental	Operar máquinas de produção alimentícia; verificar suas condições de funcionamento; proceder ao preparo dos ingredientes necessários a sua operacionalização; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.
Vigia	4ª série do Ensino Fundamental	Efetuar ronda diurna e noturna nos prédios públicos; controlar a movimentação de pessoas e materiais; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; executar outras atividades correlatas.
<b>GRUPO OCUPACIONAL V - SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL, À EDUCAÇÃO E À SAÚDE</b>		
Assistente Educativo*	Ensino Médio	Auxiliar os professores na higienização das crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, dando banho, trocando fralda e roupa; dar a alimentação; realizar brincadeiras de



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		recreação; promover a socialização das crianças; zelar pela segurança física e emocional das crianças; auxiliar o Professor de Educação Infantil ou Professor Habilitado a ministrar aulas na Educação Infantil, conforme o nível de desenvolvimento das crianças; executar outras atividades correlatas.
Assistente de CIEI	Ensino Médio	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da direção ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; auxiliar os professores na higienização das crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, dando banho, tocando fraldas e roupas; dar a alimentação; realizar brincadeira de recreação; promover a socialização das crianças; zelar pela segurança física e emocional das crianças; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio e Registro no Conselho Regional de Odontologia	Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para ao atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; executar outras atividades correlatas.
Atendente de Saúde	Ensino Fundamental	Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de atendimento; 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; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		atividades correlatas.
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio e curso técnico de farmácia	Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação ao estoque; Elaborar e separar as solicitações das unidades básicas de saúde, prontos socorros e medicamentos de programas, registrando no sistema de controle de estoque; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos de programas; Separar e entregar medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica; Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta e ou indireta do farmacêutico; Realizar as atividades referentes ao componente básico, estratégico e especializado da assistência farmacêutica; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Participar de programas de educação continuada; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Disciplina	Ensino Fundamental	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, na escola e no ônibus escolar, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída de ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro da escola e do ônibus escolar; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial nas atividades de higiene, locomoção e alimentação; participar das formações oferecidas, quando convocado;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Enfermagem*	Ensino Médio, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Laboratório*	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Laboratório	Auxiliar o Técnico Laboratorial em todas as suas atribuições.
Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	Ensino Médio	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades; executar outras atividades correlatas.
Merendeira*	4ª Série do Ensino Fundamental	Preparar alimentos para creches e escolas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café; recolher louça, garrafas térmicas; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; executar



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		outras atividades correlatas.
Técnico em Laboratório	Ensino Médio, Curso Técnico em Laboratório, Patologia Clínica, Bodiagnóstico e assemelhados, e registro profissional no Conselho da categoria	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; cumprir normas e procedimentos administrativos; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de culturas e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Agente de Saúde*	Ensino Fundamental	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; executar outras atividades correlatas.
<b>GRUPO OCUPACIONAL VI - SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS</b>		
Assistente Administrativo	Ensino Médio	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 frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; 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; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas
Auxiliar Administrativo*	Ensino Fundamental Conhecimento de informática, prática em digitação	Atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em geral; fazer serviço bancário e demais serviços externos; auxiliar nas demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas.
Desenhista*	Ensino Médio	Relacionar e catalogar plantas de áreas; copiar, ampliar e/ou reduzir plantas topográficas e desenhos cartográficos; executar plantas e desenhos definitivos de projetos topográficos, arquitetônicos, urbanísticos, engenharia civil, estruturais, instalações prediais e outros; desenvolver projetos, detalhamento de edificações, reforma/ampliação baseando-se em especificações técnicas; desenhar croquis, layouts, logotipos, ilustrações, letras para cartazes e anúncios e cronogramas de trabalho; desenhar placas de obras; transportar os desenhos e textos para os clichês de impressão; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas
Desenhista Gráfico	Ensino Médio e Curso de AutoCAD	Relacionar e catalogar plantas de áreas; copiar, ampliar e/ou reduzir plantas topográficas e desenhos cartográficos; executar plantas e desenhos definitivos de projetos topográficos, arquitetônicos, urbanísticos, engenharia civil, estruturais, instalações prediais e outros; desenvolver projetos, detalhamento de edificações reforma/ampliação baseando-se em especificações técnicas; desenhar croquis, layouts, logotipos, ilustrações, letras para cartazes e anúncios e cronogramas de trabalho; desenhar placas de obras; transportar os desenhos e textos para os clichês de impressão; conhecer e utilizar as ferramentas CAD; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Digitador*	Ensino Médio	Digitar planilhas e correspondência; atualizar



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; digitar as fichas de atendimento das unidades de saúde pública; executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio	Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração/ intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança; atender as reclamações do público em geral quanto a situações que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade com relação a sua residência, fiscalizando e fazendo cumprir o Código de Posturas; executar outras atividades correlatas.
Fiscal de Tributos	Ensino Médio	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município, orientando o contribuinte; controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do Auditor Fiscal; vistoriar e informar alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração/ intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança; atender as reclamações do público em geral, fiscalizando e fazendo cumprir o Código Tributário Municipal; constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, não-tributário e de contribuições; executar outras atividades correlatas.
Instrutor de Banda*	Ensino Médio	Ensinar crianças e adolescentes da rede municipal de ensino a tocar na fanfarras municipal; zelar pela guarda e manutenção dos instrumentos musicais; executar outras atividades correlatas.
Técnico Agrícola	Curso Técnico Agrícola	Desenvolver e organizar as atividades no viveiro municipal ou em escolas agrícolas; orientar na execução de plantios; executar esboços, croquis e desenhos técnicos; coletar e analisar amostras de terras; orientar e coordenar trabalhos de defesa fito-sanitária das plantas; orientar e preparar formulações de adubos para diversas espécies botânicas; fornecer instruções técnicas sobre plantio e hortifrutigranjeiros; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Contabilidade*	Curso Técnico em Contabilidade e registro profissional no Conselho da categoria	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; executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

Técnico de Informática	de Ensino Médio e Curso de Tecnologia de Informação	Instalar e operar equipamentos de informática; desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidade dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.
Técnico Desportivo*	Ensino Médio	Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivo nos espaços públicos e comunitários; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio-educativas grupais e individuais, com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias) auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

Topógrafo	Ensino Médio e Curso Técnico em Topografia	Analisar mapas, plantas e características de terrenos; realizar levantamentos topográficos registrando os dados pesquisados; elaborar esboços das medições efetuadas; orientar e supervisionar trabalhos topográficos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
<b>GRUPO OCUPACIONAL VII - SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
Analista de Sistemas	Análise de Sistemas e registro profissional no Conselho da categoria	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 e registro profissional no Conselho da categoria	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 e registro profissional no Conselho da categoria	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,



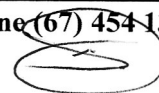
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		a problemática sócio 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; 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 e	Atuar em equipes de saúde, em nível



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

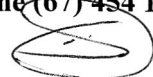
	registro profissional Conselho categoria	no da	tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; desenvolver atividades de formação e educação; realizar exames de análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; 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;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		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.
Contador	Ciências Contábeis e registro profissional no 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 no 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





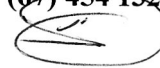
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		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 e registro profissional no 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.
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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

			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 Conselho categoria	e no da	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 Conselho categoria	e no da	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 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





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

			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 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		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.
Nutricionista	Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	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.
Cirurgião Dentista	Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	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.



**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		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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

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, 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

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 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. 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 o 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 atendida, operativa e



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		sócio-terapêutica, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Técnico de Administração e Inspeção Escolar	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	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 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

	<p>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 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;</p>
--	--



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		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.
Técnico Orientador Pedagógico	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	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 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		<p>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>
<b>TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO</b>		
Gerente de Centro de Saúde	Nível Superior ou Capacidade Técnica	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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		informações de saúde do Centro, encaminhando sua consolidação à Secretaria de Saúde; responder pela administração de pessoal, 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

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 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.
Supervisor Financeiro	Nível Superior ou Capacidade Técnica	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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		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; 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

		<p>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 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.</p>
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,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJU**

	<p>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.</p>
--	--