À COMISSÃO DE LEGISL. JUSTIÇA E REDAÇÃO
S.S., em 04/12/2024
Presidente

PREFEITURA DE ITUIUTABA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº XXXX, DE XX DE XXXX DE 2024.

À com. Fin. Orç. Tomada de Contas e Fiscalização
S.S. em 04/12/2024
Presidente

Dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba e dá outras providências.

CM 104/2024

A Prefeita Municipal de Ituiutaba, usando de suas atribuições legais, encaminha para análise deste soberano plenário o presente projeto de lei complementar que dispõe:

A ordem do dia desta sessão
02/12/2024
Presidente

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, por esta Lei Complementar, a reestruturação dos cargos efetivos e suas atribuições no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - ATRIBUIÇÕES: conjunto de atividades, encargos e responsabilidades de cada servidor, definidas nesta Lei;

II - SERVIDOR PÚBLICO: toda pessoa física, legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que integra o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ituiutaba;

III - CARGO PÚBLICO: é a posição instituída na organização administrativa, com conjunto de funções e atribuições específicas, incumbências, competências e responsabilidades definidas, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, de carreira ou de provimento em Comissão, e com vencimento específico e remunerada pelos cofres públicos municipais;

IV - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO – a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal, privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativos, atribuições e responsabilidades definidos em lei e direitos e deveres de natureza estatutária, estabelecidos em lei complementar;

V - CONCURSO PÚBLICO: exame de seleção para provimento de serviço público do Quadro Efetivo, estabelecidos nesta Lei Complementar;

VI - EXERCÍCIO: desempenho das funções, atribuições, competências e responsabilidades fixadas para um cargo público;

VII - POSSE: ato pelo qual a pessoa é investida para exercer as funções, atribuições, competências e responsabilidades do cargo público;

VIII - QUADRO FUNCIONAL: é o somatório dos cargos efetivos da estrutura administrativa, conforme disposto no Anexo I da presente Lei Complementar.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:23:52 -03'00'

Aprovado(a) em 1° Votação por 14 favoráveis e 00 contrários
S.S. 02/12/2024
Presidente

Aprovado em 2ª votação por 15 favoráveis 00 contrários
03/12/2024
Presidente

XIX- LOTAÇÃO – a unidade onde o servidor é designado para desempenhar as suas atribuições;

CAPÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 3º Os cargos públicos efetivos constantes do Anexo I serão providos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, e seu ingresso se dará nos níveis iniciais da carreira.

§ 1º Os cargos em provimento efetivo a serem extintos na vacância, para fins de remuneração e progressão, enquanto existirem, integram as carreiras dos Grupos Ocupacionais, na forma disposta em legislação específica.

§ 2º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo VI desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor, em razão do cargo em que está investido, exceto aos cargos a serem extintos na vacância, cuja atribuição encerra-se com a vacância do cargo.

Art. 4º O Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba é composto de cargos efetivos e de cargos efetivos em extinção, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo – **CPE;**

II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo em Extinção– **CPEX.**

Art. 5º O servidor público efetivo será lotado num órgão, secretaria, setor ou seção, em número necessário ao desempenho das atividades normais e específicas de cada Secretaria.

Art. 6º Quando de sua lotação inicial serão observadas as condições delineadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba, não possuindo o servidor direito subjetivo à permanência no local onde se encontra lotado, podendo este ser removido ou redistribuído a pedido ou no interesse da Administração.

Art. 7º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais, assim como entre os vencimentos dos cargos de cada carreira, consideradas as atribuições e responsabilidades de cada um.

Art. 8º Ficam alteradas as denominações dos cargos efetivos, passando ainda a ter as atribuições e requisitos, conforme disposto nos Anexos IV e VI.

Parágrafo único. As alterações efetuadas nos cargos permanentes devem observar o direito adquirido dos servidores concursados, alterando sua nomenclatura, mas não podendo as alterações resultar-lhes em prejuízo.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:24:01 -03'00'

Art. 9º Ficam criados os cargos efetivos descritos no Anexo III.

Art. 10. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, sendo que os cargos constantes da coluna "Nomenclatura Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Nomenclatura Nova".

Art. 11. Fica vedado o aproveitamento ou enquadramento de servidor público efetivo em cargo de nível de formação superior àquele em que fora aprovado no concurso público anterior.

Parágrafo único. A Tabela de Correspondência constante no Anexo V não garante ao servidor o seu aproveitamento ou enquadramento na nova carreira.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. As despesas decorrentes do presente ato normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 13. Ficam extintos os cargos previstos no Anexo II desta Lei, na data de sua publicação.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos efetivos extintos na vacância se encontram disciplinadas no Anexo VII.

Art. 14. Ficam extintos os cargos não providos, bem como serão extintos à medida que vagarem, os atuais cargos de provimento efetivo de ajudante de serviços, oficial de serviços, padeiro, servente, servente escolar e vigilantes, considerados como atividade meio, para fins de terceirização.

Art. 15. Fazem parte da presente Lei Complementar os seguintes anexos:

I - ANEXO I - Quadro funcional geral;
II - ANEXO II - Cargos extintos;
III - ANEXO III - Cargos novos efetivos;
IV - ANEXO IV - Cargos renomeados e aglutinados;
V - ANEXO V - Tabela de correspondência - cargos extintos na vacância x cargos novos efetivos ou aglutinados;
VI - ANEXO VI – Atribuições dos cargos efetivos;
VII - ANEXO VII – Atribuições dos cargos efetivos em extinção na vacância.

Art. 16. Até que seja aprovado um novo Plano de Carreira e Salários dos servidores públicos efetivos do Município de Ituiutaba, o vencimento básico

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:24:14 -03'00'

da carreira do servidor observará os símbolos atualmente vigentes e os novos cargos criados por esta lei, de acordo com o Anexo III, seguirão o seguinte padrão de vencimento:

I – Cargos de nível Fundamental: SP-7 ao SP-16;
II – Cargos de nível Médio: SP-9 ao SP-20;
III – Cargos de nível Técnico: SP-12 ao SP-21;
IV – Cargos de nível Superior: SP-39 ao SP-48.

Art. 17. O Poder Executivo deverá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias rever a Lei Complementar nº 03 de 02 de setembro de 1991 que "*Institui a Política de Pessoal do Município de Ituiutaba*".

Art. 18. Esta Lei Complementar entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial:

I – Lei Complementar nº 29/1998 e todas as suas alterações posteriores;

II – Lei Complementar nº 52/2002 e todas as suas alterações posteriores;

III – Lei Complementar nº 73/2008 e todas as suas alterações posteriores;

IV – Lei Complementar nº 82/2008 e todas as suas alterações posteriores;

V – Lei Complementar nº 152/2018 e todas as suas alterações posteriores;

VI – Decreto nº 4.019/1994 e todas as suas alterações posteriores;

VII – Decreto nº 6.288/2008 e todas as suas alterações posteriores;

VIII – Decreto nº 7.975/2015 e todas as suas alterações posteriores;

IX – Decreto nº 8.165/2016 e todas as suas alterações posteriores;

X – Anexo II da Lei Complementar nº 03/1991 e todas as suas alterações posteriores;

XI – Anexo I da Lei Complementar nº 103/2011 e todas as suas alterações posteriores.

Prefeitura de Ituiutaba, em 03 de outubro de 2024.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:24:25 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

ANEXO I
QUADRO FUNCIONAL GERAL

CÓDIGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS
CPE-01	ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR	30	09
CPEX-01	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-02	AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO	40	21
CPE-03	AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	41
CPEX-02	AJUDANTE DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-04	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	40	03
CPE-05	ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR	30	04
CPE-06	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	60
CPEX-03	ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-07	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	40	30
CPEX-04	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-08	AUXILIAR EM ADMNISTRAÇÃO	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	220
CPE-09	BIBLIOTECONOMO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPE-10	BIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPE-11	BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPE-12	BIOMÉDICO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPEX-05	CADASTRADOR FISCAL	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-13	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	30	04
CPEX-06	CONTÍNUO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-14	CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	08
CPEX-07	DESENHISTA	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-08	DIGITADOR	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-15	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	35

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:24:37 -03'00'

CPE-16	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-17	ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-18	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR	30	04
CPE-19	ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPE-20	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-21	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR	25	70
CPE-22	FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	10
CPE-23	FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	ENSINO MÉDIO	40	04
CPE-24	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO	40	03
CPE-25	FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO	40	10
CPEX-09	FISCAL DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-10	FISCAL DE POSTURAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-26	FISCAL DE POSTURAS	ENSINO MÉDIO	40	06
CPE-27	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO	40	17
CPE-28	FISCAL SANITARISTA	ENSINO MÉDIO	40	05
CPEX-11	FISCAL SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-29	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR	40	08
CPE-30	FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	02
CPE-31	GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO	40	05
CPEX-12	INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-13	MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-32	MECÂNICO	ENSINO MÉDIO	40	02
CPE-33	MÉDICO	ENSINO SUPERIOR	20 OU DE ACORDO COM A ESCALA	60
CPEX-14	MONITOR	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-34	MONITOR ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	40	120

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:24:54 -03'00'

CPE-35	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	60
CPEX-15	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-16	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-36	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	30	06
CPE-37	ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	20 OU DE ACORDO COM A ESCALA	30
CPEX-17	OFICIAL DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-38	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	06
CPEX-18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-19	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-39	OUVIDOR GERAL	ENSINO SUPERIOR	40	01
CPEX-20	PADEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-40	PEDAGOGO SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30	03
CPEX-21	PROFESSOR II	LICENCIATURA CURTA	25	EM EXTINÇÃO
CPEX-22	PROFESSOR 1 (P1)	ENSINO MÉDIO - NORMAL	25	EM EXTINÇÃO
CPEX-23	PROFESSOR 2 (P2)	LICENCIATURA PLENA	25	EM EXTINÇÃO
CPEX-24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO	25	EM EXTINÇÃO
CPE-41	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR	25	890
CPE-42	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	60
CPE-43	PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	30	02

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:25:07 -03'00'

CPEX-25	SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-26	SERVENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-27	TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-44	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	100
CPE-45	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO	40	03
CPE-46	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO	24	10
CPE-47	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40	07
CPE-48	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	20
CPE-49	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO	40	03
CPE-50	TÉCNICO TOPOGRAFIA	ENSINO MÉDIO	40	01
CPEX-28	TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-51	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	04
CPE-52	VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	14
CPEX-29	VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:25:18 -03'00'

ANEXO II
CARGOS EXTINTOS
II – A – EXTINTOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
ADMINISTRADOR	ENSINO SUPERIOR
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	ENSINO SUPERIOR
ARQUITETO URBANISTA	ENSINO SUPERIOR
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO
ECONOMISTA	ENSINO SUPERIOR
JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
REGENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ENSINO MÉDIO
TÉCNICO EM TURISMO	ENSINO SUPERIOR
TOPÓGRAFO	ENSINO MÉDIO
ZOOTECNISTA	ENSINO SUPERIOR

II - B – EXTINTOS NA VACANCIA

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL
AJUDANTE DE SERVIÇO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO
CADASTRADOR FISCAL	ENSINO MÉDIO
CONTÍNUO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESENHISTA	ENSINO MÉDIO
DIGITADOR	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL DE POSTURAS	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL
INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MONITOR	ENSINO FUNDAMENTAL
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OFICIAL DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:25:29 -03'00'

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PADEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROFESSOR II	LICENCIATURA CURTA
PROFESSOR 1 (P1)	ENSINO MÉDIO - NORMAL
PROFESSOR 2 (P2)	LICENCIATURA PLENA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO
SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SERVENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO
TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL
VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:25:40 -03'00'

ANEXO III
CARGOS NOVOS EFETIVOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO
ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR
BIOMÉDICO	ENSINO SUPERIOR
CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR
ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR
ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR
FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO
FISCAL DE POSTURAS	ENSINO MÉDIO
FISCAL SANITARISTA	ENSINO MÉDIO
GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO
MECÂNICO	ENSINO MÉDIO
MONITOR ESCOLAR	ENSINO MÉDIO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL
OUVIDOR GERAL	ENSINO SUPERIOR
PEDAGOGO SOCIAL	ENSINO SUPERIOR
PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO
TÉCNICO TOPOGRAFIA	ENSINO MÉDIO

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:25:51 -03'00'

ANEXO IV
CARGOS RENOMEADOS E AGLUTINADOS

NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA NOVA
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	**TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**
AGENTE DE OPER. E FISC. DE TRANSP. E TRANS.	**AGENTE DE TRÂNSITO**
SECRETÁRIO ESCOLAR	**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	
TÉCNICO DE RAIO X	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:01 -03'00'

ANEXO V
TABELA DE CORRESPONDÊNCIA - CARGOS EXTINTOS NA VACÂCIA X CARGOS NOVOS EFETIVOS OU AGLUTINADOS

CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA	CARGOS NOVOS EFETIVOS OU AGLUTINADOS
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO
CONTÍNUO	
DIGITADOR	
TELEFONISTA	
ATENDENTE DE SAÚDE	SEM CORRESPONDÊNCIA
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	SEM CORRESPONDÊNCIA
CADASTRADOR FISCAL	FISCAL DE OBRAS
DESENHISTA	SEM CORRESPONDÊNCIA
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE POSTURAS	FISCAL DE POSTURAS
FISCAL SANITARISTA	FISCAL SANITARISTA
MECÂNICO	MECÂNICO
MONITOR	MONITOR ESCOLAR
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	SEM CORRESPONDÊNCIA

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:13 -03'00'

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: ADVOGADO
Descrição das atribuições:
a. Elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para atos e fatos verificados no cotidiano das atividades da Prefeitura, através de estudos e emissão de pareceres; b. Analisar processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta, após o encaminhamento pelo Departamento competente devidamente instruído conforme a legislação; c. Representar o Município de Ituiutaba em questões administrativas e judiciais, perante órgãos externos (Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, PROCON, BACEN, etc.), visando subsidiar e oferecer respaldo jurídico, em todas as circunstâncias onde se verifiquem vínculos; d. Representar o Município de Ituiutaba judicial e extrajudicialmente nas ações que envolvem dívidas tributárias e não tributárias; e. Representar o Município de Ituiutaba de instrução de processos, administrativos e judiciais, para cumprimento, orientação na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas e para os procedimentos administrativos, bem como acompanhamento e/ou propositura de ações judiciais, visando promover a defesa e a preservação dos interesses do Município, a recuperação de créditos e a salvaguarda de seus direitos; f. Representar o Município de Ituiutaba em todas as ações que envolvem o seu interesse e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, promovendo a sua defesa, emitir pareceres, firmando acordo, quando permitido, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses do Município, adaptando à legislação vigente, bem como evitar prejuízos; g. Atuar na Assistência Judiciária, no PROCON, no Controle Interno e em todas as Secretarias em que se fizer necessário a presença de um Advogado. h. Exercer o controle documental, mantendo atualiza a legislação municipal; i. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Direito com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: Agente de Trânsito
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito da competência no Município; - Fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; - Lavrar autos de infração, com relatório preciso do fato e suas circunstâncias; - Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:24 -03'00'

- Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- Exercer o Poder de Polícia de Trânsito no âmbito do |Município;
- Realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coleta de dados e fornecer subsídios à área de atuação para o planejamento de alterações no ambiente viário;
- Participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito;
- Orientar os condutores de veículos e pedestres, de forma a garantir maior eficiência no fluxo do trânsito e condições adequadas de segurança na circulação aos usuários das vias;
- Promover prioritariamente à prevenção de infrações e acidentes de trânsito;
- Efetuar, quando determinado, os procedimentos necessários, nas vias de transporte do Município, para proceder às alterações no trânsito, dando prioridade ao pedestre;
- Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo eventualmente, suas deficiências, por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada;
- Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação;
- Apoiar as ações de defesa civil e de outros órgãos municipais;
- Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente;
- Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas;
- Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Departamento de Trânsito e Transporte;
- Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituem crime;
- Coibir o arremesso, depósito ou abandono na via pública de objetos e substâncias, ou criação de qualquer obstáculo;
- Coibir todo ato que possa constituir perigo ou obstáculo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais ou ainda causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou às propriedades públicas ou privadas;
- Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres;
- Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco a segurança;
- Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar, além de tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnicas devidos;
- Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas, apresentando ao chefe imediato relatórios de defeitos, falta de sinalização e imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;
- Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Realizar tarefas administrativas ligadas ao trânsito, em apoio a atividade-fim;
- Conduzir veículos empregados nas atividades relativas ao trânsito e transportes;
- Atender, via telefone, às solicitações operacionais dos cidadãos;
- Fiscalizar o transporte público, executando as ações de fiscalização, rotineira, itinerante e volante referentes ao cumprimento das normas, ordens de serviço e a regulamentação dos serviços de transporte público; orientando usuários, pessoal de operação e permissionárias/concessionárias sobre a observância das normas e regulamentação pertinentes; tomando as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:35 -03'00'

legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria e segurança dos serviços prestados à população; fiscalizando o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e latarias, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros, fazendo o levantamento de todas as irregularidades, avaliando o comportamento dos motoristas e cobradores no desempenho de suas funções e quanto ao relacionamento com usuários, para corrigir e melhorar o serviço junto à população; fazendo os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; assegurando o cumprimento dos horários e itinerários das linhas aprovadas pela Prefeitura; vistoriando as empresas de ônibus e táxis, verificando o cumprimento das leis e normas vigentes, notificando-as ou autuando-as, caso encontre alguma irregularidade; apreendendo os veículos que estejam fora das exigências de segurança e conforto; fiscalizando as frotas de táxi, verificando a documentação e o estado de conservação dos carros, bem como vistoriar os pontos de parada, a fim de garantir a segurança dos usuários; fiscalizando o transporte de fretamento e escolar, a fim de assegurar que os veículos se encontrem dentro das normas e padrões de conservação e segurança estabelecidos; disciplinando filas de passageiros nos desembarques; lavrando de acordo com as normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Médio com habilitação nas categorias A e B
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: AGENTE SOCIAL
Descrição das atribuições:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação de ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:47 -03'00'

- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Realizar visitas às casas das famílias gestantes e crianças na primeira infância para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil; - Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; - Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; - Orientar as famílias/cuidadores, sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; - Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil; - Acompanhar e registrar resultados alcançados; - Participar de reuniões semanais com o supervisor; - Participar do processo de educação permanente; - Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; - Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; - Auxiliar, sempre quando solicitado, o Cuidador Social no exercício de suas atribuições; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS
Descrição das atribuições:

- Recepcionar as demandas dos usuários dos sistemas, recebidas por e-mail, fazendo a primeira análise do assunto tratado, e se dentro de sua competência, para a adoção de providencias pertinente para o atendimento do chamado; - Auxiliar no levantamento de dados e requisitos, para a coleta de informações detalhadas da solicitação de mudança no sistema, interagindo com o gestor da demanda; - Auxiliar na elaboração das especificações funcionais das demandas de novas funcionalidades ou alterações nos sistemas, de média e baixa complexidade, para desenvolvimento pela empresa contratada para prestação de serviços de sistemas;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:26:59 -03'00'

- Registrar as Ordens de Serviços – OS, no sistema e acompanhar o seu andamento desde a aprovação de proposta da solução até o seu encerramento, interagindo com os técnicos sempre que necessário; - Auxiliar na elaboração de planilha de testes, com o registro dos eventos e condições geradas pela mudança implementada no sistema, a fim de proporcionar a integridade da homologação a ser executada; - Auxiliar na homologação de novas implementações e/ou correções feitas no sistema, aplicando a planilha de testes no ambiente de homologação devidamente preparado, visando a entrega da demanda dentro dos requisitos levantados; - Prestar atendimento de primeiro nível aos usuários, por meio de telefone, e-mail ou in loco, para dirimir dúvidas técnicas e funcionais decorrentes da utilização dos sistemas, e quando necessário, acionar a prestadora de serviços; - Elaborar documentos com instruções de utilização de novas funcionalidades implementadas nos sistemas, a fim de facilitar o seu uso, por parte dos usuários; - Acompanhar os usuários na utilização dos sistemas implantados na Instituição, através de permanente contato com as unidades, visando assegurar o correto funcionamento das funcionalidades disponíveis; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou Tecnologia da Informação com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ARQUITETO
Descrição das atribuições:

- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo; - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano; - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral; - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho; - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos; - Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas; - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos; - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução; - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis; - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais; - Elaborar processos de tombamento;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:27:16 -03'00'

- Analisar as informações e pareceres nos protocolos; - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Formação:
Ensino Superior em Arquitetura com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Descrição das atribuições:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; - Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso deles no atendimento e na defesa de seus direitos; - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades, com relação às matérias relacionadas elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; - Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviço sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades; - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; - Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; - Fornecer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; - Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; - Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; - Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:27:28 -03'00'

- Efetivar por meio de ações do Serviço Social o acesso dos usuários as Políticas Públicas, potencializando a ampliação dos direitos sociais; articular ações profissionais nas dimensões: Assistencial, Equipe, Socioeducativa, Mobilização, Participação e Controle Social, Investigação, Planejamento, Gestão, Assessoria, Qualificação e Formação profissional; - Exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio, sempre quando necessário; - Exercer suas atividades na rede pública de ensino municipal, sempre quando necessário, promovendo a integração entre família, unidade escolar e comunidade, visando contribuir em todo processo educativo do aluno; contribuindo para a gestão democrática da unidade escolar, vinculando a educação social e às práticas sociais; contribuindo com os processos de formação continuada, em serviço, da equipe escolar; conhecendo e participando da elaboração, da implementação e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar; acompanhando, juntamente com a Direção, profissionais da Unidade Escolar; definindo procedimentos que promovam o bem estar na escola; mantendo atualizados os registros da Educação Infantil no cadastro de controle de demanda e demais documentos referentes aos alunos e suas famílias, no que se refere ao seu âmbito de atuação; participando de reuniões técnicas, pedagógicas, setoriais, de pais, entre outras, na Unidade Escolar, sempre que necessário a critério do Diretor; comparecendo às reuniões, convocações e outros eventos a critério da Secretaria Municipal de Educação; colaborando para uma gestão democrática e participativa, envolvendo família e comunidade, elaborando pesquisas e estudos para caracterização social, econômica e cultural da comunidade escolar e local, ente outras; coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área de Serviço Social; produzindo material técnico, oferecendo subsídios às etapas de planejamento; participando do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei; elaborando relatórios e emitir pareceres técnicos sobre alunos e/ou famílias; realizando o acompanhamento social das famílias e alunos assistidos por autoridades judiciárias, garantindo a inviolabilidade dos direitos sociais; orientando e encaminhando os alunos e/ou famílias para o acesso aos bens socioculturais disponíveis na comunidade; desenvolvendo e participando de atividades relacionadas à sua área de atuação, dentro e fora do ambiente escolar, sempre que necessário ou solicitado pelos órgãos competentes; compondo as equipes multiprofissionais que irão desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino; - Exercer suas atividades na rede pública de saúde, sempre quando necessário, participando de reuniões de equipes; planejando junto com as equipes referência da atenção básica; apoiando ao processo de trabalho da atenção básica; realizando ações de promoção da saúde no território compartilhadas com as equipes de atenção básica; apoiando matricial às equipes de referência da atenção básica; discutindo casos com a equipe da atenção básica; dando atendimento compartilhado e interdisciplinar; dando atendimento individual e em grupo; realizando visitas domiciliares; realizando busca ativa de pacientes faltosos ao tratamento; discutindo e articulando com a rede na perspectiva de linha de cuidado; intervindo de forma compartilhada em casos específicos com usuários e famílias; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Ciências Sociais com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:27:40 -03'00'

Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
Descrição das atribuições:

- Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos;
- Atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar;
- Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal;
- Proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- Realizar trabalhos de digitação;
- Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão;
- Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
- Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Limpar ou supervisionar a limpeza dos livros;
- Carimbar e conferir documentos;
- Executar atividades administrativas a critério da Diretora da unidade de ensino ou do superior imediato;
- Executar atividades de secretaria de unidade de ensino;
- Desenvolver projetos de leitura e contação de histórias;
- Auxiliar os estudantes na escolha de livros adequados à sua faixa etária e conteúdos pertinentes à pesquisa e desenvolvimento;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:27:53 -03'00'

Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO
Descrição das atribuições:

- Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas;
- Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes;
- Efetuar agendamento e convocação para participação de audiências e eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos;
- Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
- Cumprir rotinas e serviços de apoio estabelecidos pela Chefia;
- Dar suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura;
- Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia;
- Entregar, coletar e distribuir correspondências nos gabinetes e setores administrativos;
- Transportar objetos diversos;
- Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
- Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens de responsabilidade do departamento;
- Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções e legislações pertinentes de interesse público;
- Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendencias e providências, seguindo as normas e procedimentos internos;
- Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;
- Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
- Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação;
- Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental;
- Providenciar os trâmites para pagamentos e ressarcimentos, utilizando sistemas e planilhas, seguindo normativas e procedimentos internos;
- Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação;
- Atender convocações para atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses do Município, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas;
- Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais, como por exemplo elaboração de convocatórias, memorandos, convites, súmulas e atas;
- Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office, como por exemplo Excel e PowerPoint ou outros meios tecnológicos;
- Realizar demais atividades correlatas.

Formação:
Ensino Médio

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:28:04 -03'00'

Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIBLIOTECONOMO
Descrição das atribuições:
- Realizar estudo teórico e prático de organização, administração e utilização do acervo bibliográfico, documentos gráficos e audiovisuais; - Planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades da Biblioteca Pública, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; - Orientar, verificar e controlar as tarefas executadas por auxiliares no preparo do material bibliográfico entrado na Biblioteca, no empréstimo domiciliar de livros e no atendimento de consulta pública; - Estabelecer normas para o desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com os métodos próprios à Biblioteca; solucionar os casos aos quais não se aplicam medidas rotineiras; - Elaborar planos de organização ou reorganização de serviço; - Determinar medidas para a realização desses planos; - Fazer seleção de livros a serem adquiridos, tendo em vista as características da Biblioteca e os pedidos e sugestões dos leitores; - Supervisionar e ou executar classificação e catalogação de obras bibliográficas, bem como organização dos fichários e ou execução das atividades ligadas à Biblioteca; - Elaborar quadros demonstrativos e relatórios das atividades da Biblioteca; - Realizar difusão cultural; - Desenvolver ações educativas, estudos e pesquisas em sua área de atuação; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Biblioteconomia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIÓLOGO
Descrição das atribuições:
- Planejar, implementar, gerenciar, coordenar, orientar e realizar as atividades de vigilância, prevenção e manejo integrado de animais antrópicos de importância em Saúde Pública, atividades laboratoriais envolvendo, diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, produção de imuno reagentes, análises de alimentos e de água, identificação de animais sinantrópicos de importância em saúde pública, vigilância relacionada a produtos e serviços de interesse à saúde, bem como vistoria zoosanitária, na sua área de competência; - Desenvolver ações de identificação e controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental, ações educativas com interfaces Inter secretariais e com a comunidade;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686 Dados: 2024.10.03 11:28:23 -03'00'

- Realizar treinamento, orientação, supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários na sua área de competência; - Executar tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia; - Realizar inspeção de alimentos em geral; - Realizar vistorias de nutrição animal; - Realizar trabalhos de paisagismo, vistoria da limpeza de recintos, identificação de espécies (sistemática); - Realizar trabalhos de educação ambiental; - Controlar entrada e saída dos animais do Centro de Zoonoses; - Fazer levantamento faunístico para censo; - Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município; - Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos; - Participar nas medidas sanitárias; - Fazer exames e análises de laboratório em geral; - Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem às preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Superior em Biologia com registro profissional no Conselho de Classe
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIOQUÍMICO
Descrição das atribuições:

- Executar trabalho na área de bioquímica, na coleta de material para exames, controle de medicamentos e responsabilização pela farmácia da unidade sanitária, observando os conhecimentos técnicos da profissão; - Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue, como também a produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; - Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; - Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análises clínicas, biológicas análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; - Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc.;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:28:35 -03'00'

- Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; - Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicologia na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros correlatos; - Elaborar pareceres técnicos laudos e atestados de acordo com a legislação; - Operar e manter os equipamentos e as instalações; - Executar trabalhos técnicos relacionados à área; - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.
Formação:
Ensino Superior em Bioquímica com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: BIOMÉDICO
Descrição das atribuições:

- Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; - Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; - Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; - Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; - Produzir e analisar bioderivados; - Vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; - Preparar amostras; - Atuar em banco de sangue; - Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; - Produzir vacinas, biofármacos e reagentes; - Efetuar circulação extracorpórea assistida; - Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; - Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; - Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; - Participar de equipes multidisciplinares; - Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Formação:
Ensino Superior em Biomedicina com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:28:48 -03'00'

Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: CONTADOR
Descrição das atribuições:

- Contabilizar a receita e a despesa no aspecto orçamentário, financeiro e patrimonial; - Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - Executar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais; - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos; - Escriturar contas correntes diversas, examinar processos de prestação de contas, empenhos de despesa, verificando sua classificação; - Realizar levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais da receita e despesa; - Organizar balancetes anuais do município; - Fazer a contabilidade global dos impostos; - Organizar demonstrações mensais dos diversos livros da repartição; - Controlar as guias de receita; - Conferir a renda diária quanto à receita orçamentária; - Levantar os balanços financeiros e patrimoniais para controle de verba das folhas de pagamento de pessoal; - Exercer a supervisão constante de todos os serviços de natureza contábil, em quaisquer setores da Administração da Prefeitura; - Realizar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localização e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; - Assinar, juntamente com o (a) Chefe do Poder Executivo os Balancetes e Balanços da Prefeitura; - Fazer a análise dos Balanços Gerais da Prefeitura; - Conferir e visitar os Boletins emitidos pela Tesouraria, periodicamente; - Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais pertinentes; - Proceder à auditoria contábil nas áreas que forem solicitadas; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:29:01 -03'00'

Cargo: CUIDADOR SOCIAL
Descrição das atribuições:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas de metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas; - Desenvolver atividades para a acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários; - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias; - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio de promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENFERMEIRO
Descrição das atribuições:

- Programa e supervisiona as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados; - Executa a supervisão e coordenação da equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:29:15 -03'00'

- Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; - Desenvolve serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; - Executa cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; - Atua nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias, POP, PGRSS, dentre outros; - Preenche prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos à sua atividade; - Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; - Realiza estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; - Participa de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Programa e executa o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; - Desenvolve programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes; - Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Enfermagem com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Descrição das atribuições:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente a projetos e atividades de engenharia agronômica e abastecimento alimentar; - Prever e solicitar recursos necessários para a execução e desenvolvimento das atividades; - Realizar levantamentos para melhorar a eficiência do setor agropecuário; - Fazer vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em questões que envolvam irrigação, drenagem, recursos naturais renováveis, ecologia, agropecuária, fertilizantes, corretivos, arborização urbana etc.; - Desenvolver pesquisas, análises, experimentação, ensaios e divulgação técnica sobre beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais, processo de cultura e de utilização de solo; promover operação e manutenção de equipamentos e Instalação referente à mecanização da agricultura e implementos agrícolas; - Promover e incentivar a organização rural, através de associativismo e cooperativismo;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:29:28 -03'00'

- Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, assistência e assessoria em economia rural, crédito e seguro rural; - Orientar, supervisionar, executar, planejar, coordenar e fiscalizar serviços relativos ao uso e à preservação de recursos naturais renováveis: Arborização urbana, Recomposição de matas ciliares, Paisagismo, Planejamento conservacionista, Práticas de controle de erosão; - Participar de geração, orientação, adaptação e difusão de técnicas agrícolas; - Realizar levantamentos e outras atividades para melhorar a eficiência do setor agropecuário e organizar o abastecimento alimentar, em trabalho conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes, desenvolvendo projetos propostos pelo Município; - Promover a realização de estudos visando determinar os melhores espécimes para a arborização nos logradouros públicos e o embelezamento de praças e jardins, através de projetos do Município; - Promover e acompanhar trabalho de máquinas agrícolas para pequenos e médios produtores, executando programas de incentivo à produção; - Elaborar e acompanhar projetos, convênios e programas; - Elaborar e expedir documentação técnica e científica de áreas de preservação permanente; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Agronomia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL
Descrição das atribuições:

- Planejar e executar tarefas técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais, o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. - Desenvolver atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; - Promover o planejamento do espaço; - Promover o gerenciamento dos recursos hídricos; - Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; - Compreender os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; - Promover a gestão e ordenamento ambientais e o monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; - Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica; - Realizar estudo, planejamento, projetos e especificação; - Realizar estudo de viabilidade técnico-econômico; - Realizar assistência, assessoria e consultoria em sua área de atuação;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:29:42 -03'00'

- Promover a direção de obra e serviço técnico; - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; - Desempenhar cargos e funções técnicas; - Participar de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão: - Elaborar o orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade: - Fiscalizar e executar obra e serviço técnico; - Promover a produção técnica e especializada; - Conduzir trabalhos técnicos; - Executar desenho técnico; - Exercer outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Ambiental com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Descrição das atribuições:

- Exercer atividades de coordenação, orientação, elaboração, pesquisas referentes a projetos e execução de trabalhos de sua especialidade, supervisão de obras de construção em geral, peritagens e arbitramentos; - Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a edificações, rodovias, pontes e viadutos, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; - Realizar estudos de saneamento urbano e rural; - Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo; - Fornecer dados estatísticos de suas atividades; - Elaborar relatórios periódicos; - Estudar, projetar e coordenar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos; - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; - Executar projetos, dando o respectivo parecer; - Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; - Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de saneamento urbano e rural; - Realizar perícias e fazer arbitramentos; - Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção; - Havendo necessidade, no interesse de Administração, e desde que o servidor possua a habilitação específica, poderá desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transportes, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação; elaborar e avaliar relatórios ou estudos de impacto de trânsito nos empreendimentos ou obras; avaliar novas tecnologias e produtos; elaborar especificações técnicas; elaborar e aplicar procedimentos de teste e de

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:29:56 -03'00'

aceitação de equipamentos e sistemas; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; analisar o desempenho de projetos implantados; participar na orientação e treinamento de equipes técnicas; elaborar relatórios; dirigir veículos e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Civil com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área de Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA
Descrição das atribuições:

- Desempenhar atividades de elaboração de projetos, fiscalização, supervisão, planejamento, pesquisa e elaboração de especificações técnicas na área de eletricidade, referente a instalações, materiais, sistemas de medição e iluminação pública; - Elaborar projetos luminotécnicos em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vias públicas e edificações; - Elaborar projetos de eficiência energética e energias renováveis em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vis públicas e edificações; - Coordenar e fiscalizar obras de instalações elétricas, luminotécnicas e de eficiência energética em edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas; - Coordenar e fiscalizar serviços de manutenção em instalações elétricas, iluminação pública, edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas; - Especificar, quantificar e orçar materiais elétricos e serviços em eletricidade; - Projetar e fiscalizar a instalação de redes elétricas temporárias (eventos, feiras etc.); - Projetar e fiscalizar a instalação de motores elétricos para bombas, sistemas de climatização e prevenção contra incêndio; - Adequar e compatibilizar projetos para a correta implantação; - Pesquisar e propor métodos e materiais visando a obtenção de soluções funcionais e sustentáveis para o Município; - Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; - Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Elétrica com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:30:10 -03'00'

Cargo: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Descrição das atribuições:

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área; - Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos; - Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco; - Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; - Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc.; - Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos; - Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento; - Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança; - Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança; - Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; - Atuar em projetos de proteção contra incêndios; - Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade; - Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI; - Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos; - Elaborar planos para prevenir acidentes; - Realizar treinamentos; - Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; - Propor regulamentos internos para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; - Acompanhar a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança; - Coordenar as comissões internas, como a CIPA, se houver; - Assessorar o Município em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; - Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores; - Prestar consultoria e assessoria técnica ao Município em todos os assuntos relacionados com a área; - Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado; - Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs – e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas no Município, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:30:25 -03'00'

Cargo: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:

- Executar atividades de supervisão ou orientação escolar, no ensino da Educação Básica, planejando supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos, integrando aos demais educadores da escola, fornecendo assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais e ensejando, aos educandos, a aquisição de conhecimentos sobre profissões, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.
- Fornecer assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;
- Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;
- Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;
- Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;
- Ensejar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;
-Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento deles ao meio em que vivem;
- Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas,

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:30:51 -03'00'

estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos; - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola; - Exercer, em unidade escolar, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; - Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa (sistêmica – SAEB e SIMAVE) e da análise de seus resultados; - Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; - Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; - Exercer, no trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; - Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidade de apoio psicopedagógico e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; - Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o para incentivar lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca pelo aperfeiçoamento; - Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; - Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar; - Assessorar os professores, na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para atingir objetivos curriculares; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou Normal Superior que atenda as normas do Conselho Nacional de Educação Superior, cuja certificação habilite o profissional para exercer quaisquer das seguintes funções e/ou cargos: orientador, coordenador pedagógico ou supervisor pedagógico. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:31:12 -03'00'

Cargo: FARMACÊUTICO
Descrição das atribuições:

- Atuar em equipe multiprofissional na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde do município;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos;
- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
- Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico para recuperar ou melhorar a saúde do paciente;
- Solicitar e fornece produtos controlados, anotando em livros segundo o receituário médico devidamente preenchido para atender dispositivos legais;
- Auxiliar seus superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres;
- Coordenar e participar da aquisição, armazenamento, controle de qualidade, estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, de acordo com as normas e protocolos de farmacovigilância;
- Realizar análise técnica das prescrições de medicamentos e fórmulas;
- Elucidar dúvidas técnicas de pacientes/clientes e equipe;
- Supervisionar e garantir o cumprimento de procedimentos técnicos, de acordo com as normas;
- Orientar pacientes em relação ao uso do medicamento prescrito;
- Controlar a entrada e saída de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
- Controlar registros e acompanhar auditoria, quando necessário;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis para o cumprimento da legislação vigente;
- Elaborar laudos, pareceres e relatórios;
- Controlar o descarte de produtos e materiais;
- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- Apoiar tecnicamente, monitora e executa a aquisição de fármacos, o desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade;
- Atuar nos processos de planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos;
- Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública;
- Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Treinar e capacitar os recursos humanos evolvidos na assistência farmacêutica;
- Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população para evitar usos incorretos;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:31:32 -03'00'

- Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Farmácia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
Descrição das atribuições:

- Instruir o consumidor sobre as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990; - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa bem como realizar diligências, visando coibir e reprimir os abusos praticados no mercado de consumo, inclusive a concorrência desleal e utilização indevida de inventos e criações industriais das marcas e nomes comerciais e signos distintos, que possam causar prejuízos aos consumidores; - Fiscalizar, no âmbito do município, e de acordo com a normatização legal pertinente, os atos de produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor; - Colaborar para o aperfeiçoamento da normatização municipal, trazendo sugestões e impressões colhidas junto aos consumidores; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa do consumidor; - Autuar e notificar fornecedores de produtos e serviços que atentarem contra as normas de defesa do consumidor, bem como contestar as respectivas impugnações; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Receber, analisar, avaliar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e entidades de defesa do consumidor; - Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias; - Informar, conscientizar e motivar os consumidores a buscar seus direitos, por intermédio dos diferentes meios de comunicação; - Solicitar a instauração de inquérito para apuração de delito contra consumidores, nos termos da legislação vigente; - Levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; - Realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo; - Realizar estudos e pesquisas no interesse dos consumidores; - Executar outras tarefas afins.
Formação:

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:34:51 -03'00'

Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE
Descrição das atribuições:

- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;
- Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;
- Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;
- Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;
- Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;
- Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:35:08 -03'00'

Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE OBRAS
Descrição das atribuições:

- Fiscalizar, periodicamente, todas as obras em execução, licenciadas pela Municipalidade, verificando a obediência ao projeto e aos dispositivos legais e regulamentares em vigor; - Exigir e anotar comunicação de início de urbanização de terrenos, edificações ou instalações, devidamente assinada pelo profissional responsável, observando se o mesmo é licenciado; - Proceder à medição dos recuos mínimos obrigatórios e das dimensões dos compartimentos das edificações para verificação de área e localização; - Exigir dos responsáveis pelas obras a verificação de alinhamento e nivelamento após o início das construções; - Exigir o projeto aprovado e a respectiva licença; - Verificar instalações, segundo dispositivos do respectivo Código; - Intimar e lavrar autos de infração e embargo a profissionais responsáveis, pela inobservância do projeto e de dispositivos legais; - Exigir para obras concluídas o pedido de baixa, procedendo à vistoria final; - Medir, por trena, altura e largura dos cómodos, distâncias das divisas laterais, recuo de alinhamento, comprimento e largura das janelas e portas e pé direito do prédio; - Vistoriar instalações hidráulicas e sanitárias e observar, de um modo geral, se não foi alterado o projeto; - Verificar a validade de alvarás relativamente ao prazo concedido e proceder à avaliação aproximada do metro quadrado do imóvel, de acordo com o acabamento; - Informar processos de renovação e transferência do alvará, aprovação e modificação de projetos, termos de compromisso e licenças diversas; - Intimar e proibir construções clandestinas; - Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações; - Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis no Município; - Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviços de qualquer natureza; - Organizar e atualizar arquivo de cadastro; - Preparar tabelas, quadros e gráficos; - Colaborar na confecção de relatórios; - Auxiliar os serviços de topografia; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:35:31 -03'00'

Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE POSTURAS
Descrição das atribuições:

- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; - Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; - Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; - Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; - Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; - Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas Municipal. - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS
Descrição das atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; - Orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação; - Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; - Realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; - Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; - Realizar levantamento de serviço fiscal básico; - Verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; - Emitir documentos necessários à ação fiscal; - Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; - Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:36:00 -03'00'

- Realizar plantões fiscais, com objetivo de orientar os contribuintes ou responsáveis tributários quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais e demais esclarecimentos suscitados; - Impedir a sonegação de tributos; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL SANITARISTA
Descrição das atribuições:

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); - Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; - Aplicar sanções nos casos de infrações às leis e regulamentos em vigor; - Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:36:16 -03'00'

- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária;
- Encaminhar para análise laboratorial produtos de saúde e de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de processos educativos, de formação, de ações coletivas e de vigilância em saúde, ministrando palestras a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Realizar programas de educação sanitária, para população e setor regulado quanto a questões de vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
- Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo de saúde pública e sanitária, de baixo, médio ou alto risco, conforme designação e supervisão superiores;
- Executar ações de baixo, médio ou alto risco relativo à fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento e atendimentos de interesse da Vigilância Sanitária;
- Integrar equipes de fiscalização de estabelecimentos de alta complexidade e/ou que necessitem de execução de trabalho de fiscalização especializado, sempre que necessário e sob a supervisão de fiscal de nível superior;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;
- Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública;
- Atuar em campanhas de controle de zoonoses;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realizar plantões fiscais;
- Analisar e proceder investigação epidemiológica de doenças e agravos advindo da utilização e consumo de produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:36:44 -03'00'

- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; - Manter atualizada planilha de cadastro de estabelecimentos, preencher formulários, cumprir metas de trabalho e emitir respostas às solicitações dos níveis estaduais e centrais; - Executar outras tarefas correlatas.
Formação:
Ensino Médio. A critério da Administração, poderá ser exigido curso Técnico em Enfermagem; Técnico em Alimentos ou Técnico em Farmácia.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISIOTERAPEUTA
Descrição das atribuições:

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Atua no atendimento ao usuário empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; - Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; - Realiza relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para estimular a sociabilidade; - Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa dos mesmos; - Opina quanto às possibilidades físicas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliações específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; - Orienta e avalia atividades de professores e pais de alunos, orientando-os na execução correta de exercício físico e na manipulação de aparelhos mais simples; - Controla registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizados para elaborar boletins estatísticos; - Desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; - Elabora pareceres técnicos sobre assuntos de sua área de competência; - Responsabiliza-se por instalações, equipamentos, instrumental, máquinas e materiais colocados à sua disposição; - Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; - Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:37:02 -03'00'

Formação:
Ensino Superior em Fisioterapia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FONOAUDIÓLOGO
Descrição das atribuições:

- Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral e disfagia;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonoaudiológico de linguagem fonético e fonológico, audiometria, teste da linguinha e teste da orelhinha, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico;
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação;
- Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde;
- Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos;
- Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma;
- Realiza assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;
- Encaminha o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudióloga, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico;
- Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído;
- Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
- Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

Formação:
Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro profissional no Conselho de Classe.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:37:22 -03'00'

Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS
Descrição das atribuições:

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; - Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; - Atuar, sempre que necessário, nos processos seletivos e nos concursos públicos; - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas; - Atuar na tradução de atividades e materiais artístico-culturais a fim de prestar acessibilidade para o público usuário da Libras. - Atuar, sempre que necessário, no auxílio aos estudantes matriculados junto à rede municipal de ensino; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa ou comprovada habilitação em tradução e intepretação de Libras - Língua Portuguesa.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MONITOR DE ALUNOS
Descrição das atribuições:

- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da Unidade Escolar; - Inspecionar o comportamento dos alunos; - Orientar sobre regras, procedimentos e cumprimento de horários; - Prestar apoio às atividades escolares; - Controlar as atividades livres; - Fiscalizar espaço de recreação; - Definir limites e organizar o ambiente escolar; - Fiscalizar desde a parte administrativa até a alimentação do aluno; - Controlar o acesso aos portões nos horários determinados para entrada e saída dos alunos, recepcionar e encaminhar visitantes; - Zelar pelo cumprimento do horário das aulas, pela disciplina e inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar monitorando o deslocamento e a permanência dos mesmos nos espaços da Unidade Escolar; - Observar horário de entrada, saída, intervalos e troca de aulas, dado sinal no horário previsto; - Orientar os alunos quanto à atrasos, às normas da Unidade Escolar e à manutenção da limpeza da escola;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:37:46 -03'00'

- Observar o comportamento dos alunos no pátio da escola durante os períodos de intervalo, comunicando imediatamente à direção situações que evidenciem risco à segurança dos mesmos ou em casos de infração e indisciplina; - Prestar assistência, naquilo que lhe couber, ao aluno acidentado ou aquele que adoecer, comunicando o fato de forma mediata à autoridade escolar competente; - Encaminhar à coordenação da escola o aluno retardatário e não lhes permitir a saída antes de findar os trabalhos escolares sem a devida autorização. - Informar ao Diretor ou ao Vice-Diretor a presença de pessoas não autorizadas nos espaços da Unidade Escolar; - Prestar apoio às atividades externas (excursões, visitas educativas e outras); - Atender aos demais profissionais da Unidade Escolar providenciando recebimento e transporte de material didático e/ou equipamento, quando solicitado; - Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres; - Organizar ambiente escolar e informar a necessidade de providenciar manutenção predial ao Diretor da Escola; - Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar; - Prestar apoio às atividades acadêmicas; - Providenciar manutenção e conservação predial, inclusive auxiliando na limpeza da unidade escolar; - Acompanhar os estudantes na entrada e saída do transporte escolar e ainda durante todo o percurso desenvolvido no trajeto entre o ponto de embarque e a escola garantindo a integridade física e moral das crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; - Auxiliar, sempre que necessário, em outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino médio
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MECÂNICO
Descrição das atribuições:

- Realizar serviços de manutenção de veículos, auxiliando nos serviços gerais que não exigem especialização; - Executar os serviços de montagens de faixa de freios, câmbio, molejo; - Executar serviços auxiliares de montagem de basculante; - Auxiliar nos serviços gerais que não exigem especialidade, desmontando motores da frota, executando o conserto; - Verificar e consertar defeitos de motores a álcool, gasolina e diesel; - Montar e desmontar diferencial; - Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotivos, reparando ou ajustando transmissão, direção, freio, motor, etc., utilizando-se de ferramental próprio a fim de propiciar condições seguras de utilização;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:38:16 -03'00'

- Manter atualizada a reposição de peças necessárias à frota, requisitando-as ao setor competente; - Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos relativos à conservação e reparo de maquinário; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Converter ou adaptar peças; - Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico; - Executar serviços de maior complexidade quanto aos consertos exigidos para o bom funcionamento da frota; - Realizar assistência geral às máquinas pesadas e encaminhá-las, quando necessário, para que se efetuem serviços fora da Prefeitura, em assistência especializada; - Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; - Elaborar orçamentos de materiais e suas especificações, necessários para a execução de serviços de mecânica; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio, com curso na área de mecânica.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MÉDICO
Descrição das atribuições:

- Dar atendimento médico ambulatorial em clínicas básicas e especialidades, através de consultas, cirurgias ou outras ações médicas, realizando exame clínico, diagnóstico, solicitação de exames complementares e tratamento específico; - Participar dos programas e campanhas de saúde pública, realizar perícias médicas, esclarecimentos sobre laudos, prontuários médicos e fornecimento de atestados de óbito; - Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde; - Realizar plantões médicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário; - Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento; - Atender urgências e emergências clínicas e cirúrgicas; - Fazer pequenos procedimentos cirúrgicos (suturas, drenagem de abscessos, etc.); - Realizar atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, exames para internação, laudos e atestados médicos, participação em campanhas de vacinação e todas as atividades pertinentes à área de especialidade; - Fornecer laudo médico ao paciente, quando do encaminhamento ou transferência para fins de continuidade do tratamento ou na alta, se solicitado; - Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; - Compor junta médica, sempre quando necessário; - Respeitar o direito do paciente de decidir livremente sobre a execução de práticas diagnósticas ou terapêuticas, salvo no caso de iminente perigo de vida;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:38:40 -03'00'

- Informar ao paciente o diagnóstico, o prognóstico, os riscos e objetivos do tratamento, salvo quando a comunicação direta ao mesmo possa provocar-lhe dano, devendo, nesse caso, a comunicação ser feita ao seu responsável legal; - Elaborar prontuário médico para cada paciente; - Seguir os protocolos e procedimentos padronizados e vigentes na instituição; - Participar dos treinamentos e capacitações ofertadas para melhoria do atendimento da população; - Realizar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
Formação:
Ensino Superior em Medicina com registro profissional no Conselho de Classe A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MONITOR ESCOLAR
Descrição das atribuições:
a. Fiscalizar desde a parte Administrativa até a alimentação do aluno; b. Auxiliar professores ou instrutores em tarefas extraclasse; c. Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da Unidade Escolar; d. Inspecionar o comportamento dos alunos; e. Orientar os alunos sobre regras, procedimentos, regime escolar e cumprimento de horários; f. Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar; g. Prestar apoio às atividades acadêmicas; h. Controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; i. Controlar o acesso aos portões nos horários determinados para entrada e saída dos alunos, recepcionar e encaminhar visitantes; j. Zelar pelo cumprimento do horário das aulas, pela disciplina e inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar monitorando o deslocamento e a permanência dos mesmos nos espaços da Unidade Escolar; h. Observar horário de entrada, saída, intervalos e troca de aulas, dado sinal no horário previsto; i. Orientar os alunos quanto a atrasos, às normas da Unidade Escolar e à manutenção da limpeza da escola; j. Observar o comportamento dos alunos no pátio da escola durante os períodos de intervalo, comunicando imediatamente à direção situações que evidenciem risco à segurança dos mesmos ou em casos de infração e indisciplina; k. Prestar assistência, naquilo que lhe couber, ao aluno acidentado ou aquele que adoecer, comunicando o fato de forma mediata à autoridade escolar competente; l. Encaminhar à coordenação da escola o aluno retardatário e não lhes permitir a saída entes de findar os trabalhos escolares sem a devida autorização; m. Informar ao Diretor ou ao Vice-Diretor a presença de pessoas não autorizadas nos espaços da Unidade Escolar; n. Prestar apoio às atividades externas (excursões, visitas educativas e outras);

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:38:59 -03'00'

o. Atender aos demais profissionais da Unidade Escolar providenciando recebimento e transporte de material didático e/ou equipamento, quando solicitado; p. Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres; q. Organizar ambiente escolar e informar a necessidade de providenciar manutenção predial ao Diretor da Escola; s. Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar, prestando apoio às atividades acadêmicas; u. Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes, em programas sociais e culturais; v. Acompanhar os estudantes na entrada e saída do transporte escolar e ainda durante todo o percurso desenvolvido no trajeto entre o ponto de embarque e a escola garantindo a integridade física e moral das crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; z. Auxiliar, sempre que necessário, em outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS
Descrição das atribuições:

- Dirigir veículos oficiais de passageiros e cargas; - Transportar cargas com responsabilidade e segurança; - Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas transportadas; - Fazer reparos de emergência nos veículos; - Cuidar da limpeza e manutenção do veículo; - Colaborar com servidores a que estiver atendendo; - Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustível e lubrificantes; - Recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu; - Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Manter o veículo limpo; - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros; - Informar sobre a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:39:18 -03'00'

Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: NUTRICIONISTA
Descrição das atribuições:
- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em ambulatórios, unidades educacionais; - Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; - Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; - Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; - Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; - Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população em geral; - Organizar cardápios e elaborar dietas controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; - Coordenar e fiscalizar os serviços e insumos relativos à merenda escolar; - Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; - Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; - Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; - Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; - Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; - Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; - Executar outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Superior em Nutrição com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:39:36 -03'00'

Cargo: ODONTÓLOGO
Descrição das atribuições:

- Realizar exames clínicos e elaborar plano de tratamento; - Realizar tratamento de urgências odontológicas; - Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde; - Realizar procedimentos conservadores e cirúrgicos, sempre que necessário; - Realizar implantes, enxertos, transplantes, reimplantes e biópsias, sempre que necessário; - Atuar com ortopedia bucal, colocando aparelhos funcionais de maxilares; - Solicitar exames complementares (laboratoriais e de imagem); - Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; - Proceder atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, tratamento preventivo, curativo e cirurgias; - Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde; - Prescrever e administrar medicamentos; - Aplicar anestesia local e troncular, visando continuidade do tratamento; - Atender pacientes especiais sob anestesia geral; - Operar aparelhos e equipamentos relacionados à área de atuação; - Realizar perícias odontológicas; - Participar de programas de Odontologia Social Preventiva, SUS, Odontologia Coletiva, Indicadores de Saúde Bucal, Anestesiologia Dentística, Endodontia e Exodontia; - Participar do Programa de Saúde da Família; - Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico; - Participar de palestras preventivas sobre saúde bucal; - Realizar plantões odontológicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Realizar moldagens, ajustes e instalações de próteses dentárias; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Odontologia com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:39:55 -03'00'

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS
Descrição das atribuições:

- Operar máquinas de porte grande, tais como: pá carregadeira, esteira, motoniveladora entre outras da mesma espécie, executando tarefas pertinentes à utilização deles na área urbana e rural; - Executar serviços de aterro e desaterro, bem como terraplanagem; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e abastecimento da máquina; - Operar com trator, motoniveladora, rolo compressor, ponte rolante, guindaste ou outro tipo de máquina de terraplanagem ou compactação de terrenos; - Executar o serviço de podas de grama com máquinas; - Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; - Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu; - Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga; - Vistoriar o veículo e recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Promover a limpeza da máquina através de lavagem; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D e curso de Operador de Máquinas ou experiência comprovada de 3 anos na função.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:40:18 -03'00'

Cargo: OUVIDOR GERAL
Descrição das atribuições:
- Receber todas as manifestações referentes às reclamações, solicitações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de acesso à informação que lhe forem dirigidas, com presteza e imparcialidade, encaminhando aos respectivos setores responsáveis para os esclarecimentos necessários; - Intermediar os interesses e necessidades dos cidadãos usuários dos serviços públicos junto aos gestores de suas instituições, quando formalizados por meio de manifestações; - Identificar, por meio das manifestações recebidas, oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos e sugerir ações de melhoria; - Analisar os indicadores de avaliação do conteúdo das respostas conclusivas recebidas pelos gestores; - Monitorar o prazo de resposta das manifestações, encaminhando despachos de cobrança aos gestores para atender o prazo estabelecido; - Resguardar a todos os usuários caráter de sigilo, discrição e fidelidade quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações; - Divulgar de forma ampla e transparente as ações desenvolvidas, com publicização de relatórios que contribuam para melhor compreensão sobre o papel da Ouvidoria; - Participar de reuniões, capacitações e certificações; - Conhecer e atender a legislação vigente no que tange a Ouvidora; - Receber as manifestações dos cidadãos, analisando, orientando e encaminhando o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração; - Manter a discrição, bom senso, senso de urgência, bom ouvinte, conhecimento, imparcialidade, liderança e autonomia; - Ser proativo e transparente; - Reconhecer os cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direitos; - Qualificar suas expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus cont6extos, para que o Município possa decodificá-las como oportunidades de melhoria; - Responder aos cidadãos de forma tempestiva, dentro dos prazos estipulados; - Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação social, elaborando relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão pública; - Conhecer os objetivos e procedimentos do órgão que atua e os mais diferentes setores da administração municipal; - Contribuir com a eficiência e a melhoria da gestão pública e de resultados; - Exercer outras atividades afins a pedido do Controlador Geral.
Formação:
Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:40:53 -03'00'

Cargo: PEDAGOGO SOCIAL
Descrição das atribuições:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; - Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; - Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativa; - Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; - Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; - Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; - Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; - Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei; - Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; - Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socioeducativo; - Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; - Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; - Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos socioeducativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos; - Prestar atendimento pedagógico; - Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; - Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.
Formação:
Ensino Superior em Pedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:

- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola; - Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:41:19 -03'00'

- Exercer a docência na Educação Especial (em salas multifuncionais) caso comprove formação específica (Graduação em Educação Especial, Pós-graduação em Educação Especial ou em áreas afins, formação continuada em Educação Especial com mínimo de 180 horas com reconhecimento pelo MEC); - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola; - Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; - Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; - Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; - Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; - Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; - Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares; - Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; - Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.
Formação:
Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou outra graduação em nível superior correspondente a áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, e que atendam as normas do Conselho Nacional de Educação Superior. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PSICÓLOGO
Descrição das atribuições:

- Realizar atividades clínicas pertinentes a suas responsabilidades profissionais; - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões, acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:41:41 -03'00'

- Apoiar as Equipes de Saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com as Equipes de Saúde os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;
- Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins;
- Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional;
- Realizar procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Sempre quando necessário, compor equipes multiprofissionais das Escolas Públicas Municipais desenvolvendo ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino; participando da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participando da elaboração de políticas públicas de educação; contribuindo com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas e multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientando nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizando avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo, que considere a rede de fenômenos presentes; orientando as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; propondo e contribuindo na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; atuando nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, da violência, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola; propondo articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promovendo ações, em equipes multiprofissionais, voltadas à escolarização do público da educação especial; propondo e participando de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:42:03 -03'00'

participando da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; promovendo ações de acessibilidade; propondo ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico - assistencial; buscando conhecimentos técnico-científicos da Psicologia e da Educação, em sua dimensão ética para sustentar uma atuação potencializadora; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Formação:
Ensino Superior em Psicologia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: PSICOPEDAGOGO
Descrição das atribuições:

- Colaborar com a equipe técnica da rede municipal de ensino e Comunidade Escolar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do município; - Participar dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo ensino aprendizagem; - Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal da Educação e/ou diretor da escola; - Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; - Assessorar os professores e alunos no processo ensino aprendizagem; - Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Articular os segmentos envolvidos no processo ensino aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos; coordenar juntamente com o Assistente Técnico Pedagógico, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantindo a participação da comunidade local; - Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo para que o aluno seja o foco do processo ensino aprendizagem; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; - Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; - Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:42:25 -03'00'

- Manter seu local de trabalho organizado; - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; - Atuar no quadro da equipe multiprofissional; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.
Formação:
Ensino Superior em Psicopedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Descrição das atribuições:

- Realizar procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames; - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde; - Prestar socorro de urgência e emergência aos usuários dentro da UBS e em domicílio, e encaminha pacientes aos serviços de referência quando necessário; - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; - Realizar esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados; - Participar e realizar ações de educação em saúde; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:43:01 -03'00'

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Descrição das atribuições:
- Realizar e/ou auxiliar na coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; - Realizar e/ou auxiliar na manipulação de substâncias reagentes nos processos de análise; - Auxiliar na realização de exames, quando solicitado; - Controlar o estoque do material e auxiliar na organização e limpeza dos materiais do laboratório; - Auxiliar na organização documental dos procedimentos realizados, registrando, arquivando e entregando resultado de exames aos pacientes; - Executar atividades de análises clínico-laboratorial, físico-química e macro biológica; - Atuar em equipe de saúde nas atividades complementares de diagnósticos; - Realizar serviços de radiografia; - Operar, calibrar e verificar o funcionamento dos aparelhos; - Atender ao público, orientando os pacientes quanto ao tempo de realização dos procedimentos, informando data de retirada dos resultados obtidos; - Realizar outras tarefas determinadas e inerentes a função.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico na área.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Descrição das atribuições:
- Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; - Operar equipamentos de radiografia, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; - Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; - Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, efetuando o registro em livros ou fichas próprias dos exames realizados, bem como a preparação e classificação das radiografias de acordo com as fichas de solicitação de exames; - Atender ao público; - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:43:30 -03'00'

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
Descrição das atribuições:

- Participar do treinamento de Auxiliar de Consultório Dentário; - Colaborar nos programas educativos e de saúde bucal; - Participar na realização de levantamento e estudos epidemiológicos; - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre saúde bucal; - Fazer a demonstração de técnicas de escavação; - Orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e outros métodos e produtos; - Detectar a existência de placa bacteriana, individualmente e em grupo; - Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de Consultório Dental; - Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; - Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; - Realizar profilaxia bucal; - Inserir, condensar e polir substâncias restauradoras; - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; - Remover suturas; - Preparar materiais restauradores e de moldagem; - Zelar da limpeza e organização do consultório odontológico e instrumental; - Esterilizar materiais, equipamentos e instrumentos odontológicos; - Preparar física e psicologicamente o paciente; - Preparar moldeira e modelos; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico de Saúde Bucal
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:43:56 -03'00'

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Descrição das atribuições:
- Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; - Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; - Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; - Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; - Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; - Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico na área de segurança do trabalho.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE INFORMATICA
Descrição das atribuições:
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de toda instituição; - Elaborar parecer técnico para procedimentos de baixas de equipamentos; - Elaborar especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática; - Efetuar manutenção e suporte à rede corporativa; controlar os recursos da rede (dados e serviços); - Configurar e atualizar programas de antivírus, anti-spywares; - Criar e manter cópias de segurança (Backup); - Instalar e manter os diversos sistemas operacionais; - Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, Web, FTP, VPN, etc.);

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:44:41 -03'00'

- Configurar as contas de correio eletrônico (e-mail); - Realizar suporte ao usuário; - Acompanhar os contratos com relação a garantia dos equipamentos e licenças de uso, acompanhar contratos relacionados a área de tecnologia da informação; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico na área de Informática.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Descrição das atribuições:

- Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; - Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; - Realiza atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental; - Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; - Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; - Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; - Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; - Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade; - Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:45:02 -03'00'

Cargo: TOPÓGRAFO
Descrição das atribuições:

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo sobre assuntos relacionados às atividades. - Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos. - Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida. - Inspecionar a execução dos trabalhos, inteirando-se sobre o andamento dos serviços, bem como verificar se a sua realização está em conformidade com as especificações exigidas; - Participar de reuniões periódica aferindo resultados e recebendo programações, levantando e solucionando problemas de pessoal e equipamentos, a fim de obter melhor rendimento e entrosamento entre as equipes; - Participar da programação de execução do projeto, estudando-o, avaliando-o e discutindo com a área técnica os serviços que deverão ser realizados, cronogramas e custos; - Executar o levantamento geral do terreno, utilizando-se de equipamento apropriado, elaborando desenhos das irregularidades observadas; - Marcar e liberar pontos para montagem de tubulação e suportes, bem como no terreno e/ou estrutura, para aterro, cortes, construção de vigas, formas e blocos, checando o volume, prumo e alinhamento, corrigindo desvios, se necessário; - Acompanhar a execução dos trabalhos, verificando marcações, medidas e o fechamento dos mesmos, com o objetivo de evitar erros; - Efetuar levantamentos e nivelamentos de seções diversas, anotando em local própria, para posterior entrega à Seção Técnica; - Efetuar medições de campo (volumes, distribuição de transporte, dentre outros), fornecendo elementos à Seção Técnica; - Acompanhar a topografia da fiscalização (medições, conferências de projetos, locações, dentre outras); - Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes ao seu setor de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua; - Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário; - Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes ao seu setor de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.
Formação:
Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC, acrescido de curso Técnico em Topografia, com registro no conselho regional profissional.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:45:34 -03'00'

Cargo: VETERINÁRIO
Descrição das atribuições:

- Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma e executa o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; - Realiza a vigilância e controle de zoonoses, bem como todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais inerentes às ações voltadas à saúde animal; - Planeja, dirige e realiza pesquisas e projetos didático-científicos que visem informar e orientar sobre a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos; - Atua na formulação de ações de saúde animal, seu planejamento, execução e gestão, bem como no desenvolvimento de políticas e recursos destinados a esse campo de atividade; - Realiza estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; - Participa da inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de todos os produtos de origem animal; - Quando solicitado, atua na peritagem sobre animais, identificação de defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; - Orienta os técnicos envolvidos no serviço de sua área de atuação e participar das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Fiscaliza mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; - Promove saúde pública e defesa do consumidor; - Elabora laudos, pareceres e atestados; - Fornece dados estatísticos; - Assessora na elaboração de legislação pertinente à sua especialidade; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:46:40 -03'00'

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Cargo: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Descrição das atribuições:
- Datilografar/digitar correspondências internas e externas, relatórios e demais documentos pertinentes ao departamento; - Receber/transmitir, registrar, distribuir e arquivar documentos, mensagens, identificando as prioridades; - Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia; - Entregar e coletar correspondência; - Organizar e controlar o serviço de protocolo; - Executar outras atividades correlatas a critério da Chefia.
Formação
Ensino Fundamental.

Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS
Descrição das atribuições:
- Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; - Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; - Conservar alvenaria e fachadas, recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; - Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; - Executar serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros); - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Formação:
Ensino Fundamental incompleto.

Cargo: ATENDENTE DE SAÚDE
Descrição das atribuições:
- Realizar atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nas unidades de saúde e na farmácia; - Auxiliar no controle e distribuição de medicamentos a pacientes; - Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e participar de campanhas preventivas; - Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:47:17 -03'00'

- Executar tarefas administrativas e outras correlatas ao cargo.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Descrição das atribuições:

- Realizar atividades de coleta de material para exames, esterilizações, atendimento aos pacientes; - Planejar o trabalho de apoio de laboratório; - Preparar vidrarias e materiais similares; - Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios; - Analisar amostra de insumos e matérias-primas; - Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; - Realizar atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: CADASTRADOR FISCAL
Descrição das atribuições:

- Proceder à medição de edificações e terrenos para verificação de área e localização; - Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações; - Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis no Município; - Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviços de qualquer natureza; - Organizar e atualizar arquivo de cadastro; - Preparar tabelas, quadros e gráficos; - Colaborar na confecção de relatórios; - Auxiliar os serviços de topografia; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: CONTÍNUO
Descrição das atribuições:

- Executar atividades de apoio administrativo; - Distribuir correspondências nos gabinetes e setores administrativos; - Expedir correspondências;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:47:43 -03'00'

- Transportar objetos diversos; - Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: DESENHISTA
Descrição das atribuições:

- Elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações; - Elaborar cópias de traçados, esboços, croquis e outros que exijam a aplicação de conhecimentos especializados, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas; - Elaborar os desenhos e lista de componentes de subconjunto ou conjunto definidos baseando-se em projeto, modelo, amostra ou cálculo fornecido; - Executar cálculos de pequena complexidade mediante tabelas ou similares, pertinentes à área de atuação, sob supervisão; - Executar levantamentos dimensionais simples e esboços para elaboração de desenhos; - Executar outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: DIGITADOR
Descrição das atribuições:

- Exercer a coordenação e supervisão das atividades referentes à digitação; - Operar equipamentos próprios à digitação, computadores e outros similares; - Digitar e fazer a verificação de dados visando um posterior processamento eletrônico e conferência; - Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros; - Fazer o controle dos documentos fontes dos dados; - Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; - Manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos; - Informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados; - Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto ao chefe imediato serviços de manutenção em função de possibilitar um bom desempenho dos mesmos; - Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Fundamental

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:48:13 -03'00'

Cargo: FISCAL DE OBRAS
Descrição das atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal sobre obras e edificações no Município; - Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas; - Elaborar cálculos de área; - Realizar autuações, notificações, embargos e aplicando multas; - Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: FISCAL DE POSTURAS
Descrição das atribuições:

- Fiscalizar sobre posturas, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, logradouros públicos em geral, diligenciando a invasão de área pública orientando e autuando os contribuintes infratores; - Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas do Município; - Corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários à realização da fiscalização externa e quando necessário aplicar as sanções legais; - Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Externo, mediante Concurso Público

Cargo: FISCAL SANITARISTA
Descrição das atribuições:

- Atuar na área de fiscalização sanitária relativa à higiene, prevenção de focos parasitários, de agentes epidemiológicos e endêmicos e outras atividades sanitárias afins; - Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública; - Atuar em campanhas de controle de zoonoses; - Atuar como fiscal na área de saneamento básico e proteção do meio ambiente; - Atuar no controle de bens de consumo animal e humano, na inspeção, controle e distribuição em indústrias, transportes, distribuidores, depósitos e estabelecimentos comerciais; - Atuar no controle da prestação de serviços na área de saúde pública, privada e comercial; - Cumprir os dispositivos constantes da legislação do Sistema Único de Saúde e normas operacionais básicas do Ministério da Saúde; - Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:48:43 -03'00'

Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: MECÂNICO
Descrição das atribuições:

- Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freio, motor, caixa de câmbio e diferencial; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Converter ou adaptar peças; - Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.; - Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; - Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MONITOR
Descrição das atribuições:

- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes; - Desenvolver atividades educacionais e recreativas em programas sociais e culturais; - Manter limpas e organizadas as salas de atividades; - Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; - Orientar e coordenar atividades livres no pátio; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
Descrição das atribuições:

- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:49:08 -03'00'

- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar tarefas afins
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Descrição das atribuições:

- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação do veículo quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Descrição das atribuições:

- Operar trator de pneu, motoniveladoras e maquinarias pesadas em geral, executando tarefas pertinentes à utilização dos membros na área urbana e rural;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:49:30 -03'00'

- Vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas; - Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar outras tarefas afins
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES
Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu; - Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga; - Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter a máquina em perfeitas condições de funcionamento; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, bem como calibração de pneus; - Promover a limpeza da máquina através de lavagem; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: PADEIRO
Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos de fabricação de pães e confeitos, preparando e cozinhando massas diversas; - Calcular o rendimento do pão e dos confeitos, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos; - Participar de reuniões e promoções do órgão onde estiver lotado; - Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:50:05 -03'00'

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:
- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola; - Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem; - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola; - Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; - Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; - Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; - Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; - Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; - Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares; - Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; - Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.
Formação:
Ensino Médio com habilitação específica obtida em curso na modalidade Magistério ou Normal.

Cargo: SERVENTE
Descrição das atribuições:
- Abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água e esgoto; - Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade em virtude de serviços ou obras;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:50:28 -03'00'

- Auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água e esgoto; - Auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto; - Auxiliar nas dependências e instalações públicas, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; - Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário; - Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; - Fazer a limpeza da área de obras, capinando, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc.; - Recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados; - Varrer, espanar, encerar e lavar paredes, vidraças e instalações sanitárias; - Executar trabalhos braçais; - Executar tarefas de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de jardins; - Pulverizar defensivos agrícolas; - Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos e máquinas; - Realizar serviços de pintura ou marcação asfáltica; - Carregar e descarregar mercadorias; - Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios utilizados; - Zelar pelos materiais e mantimentos; - Preparar café, chás e sucos; - Servir água e café quando solicitado; - Fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: SERVENTE ESCOLAR
Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; - Ajudar na remoção de móveis e utensílios; - Fazer o serviço de faxina em geral; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes; - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; - Lavar e encerrar assoalhos; - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; - Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; - Lavar vidros, espelhos e persianas; - Varrer pátios; - Fazer café e, eventualmente, servi-lo; - Fechar portas, janelas e vias de acesso;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:50:52 -03'00'

- Operar elevadores, eventualmente; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS
Descrição das atribuições:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; - Ajudar na remoção de móveis e utensílios; - Fazer o serviço de faxina em geral; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; - Arrumar banheiros e toaletes; - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; - Lavar e encerrar assoalhos; - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; - Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; - Lavar vidros, espelhos e persianas; - Varrer pátios; - Fazer café e, eventualmente, servi-lo; - Fechar portas, janelas e vias de acesso; - Operar elevadores, eventualmente; - Executar outras tarefas afins. - Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho; - Manter a higiene e organização das dependências sanitárias; - Repor sempre que necessário os materiais utilizados; - Auxiliar na execução de serviços de copa e cozinha, e preparação de café, chá e outros alimentos; - Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza; - Efetuar limpeza na copa e cozinha; - Executar serviços de jardinagem; - Atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; - Executar serviços de carga e descarga de volumes.
Formação
Ensino Fundamental Incompleto

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:51:15 -03'00'

Cargo: TÉCNICO DE AGROPECUARIA
Descrição das atribuições:
- Prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; - Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; - Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; - Executar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita; - Armazenar e comercializar produtos agropecuários; - Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação; - Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas e instalações rurais; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: TELEFONISTA
Descrição das atribuições:
- Operar mesa telefônica e ramais; - Atender e completar ligações locais e interurbanas; - Prestar informações e transferir ligações; - Registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas; - Controlar cotas de telefonemas por setores; - Informar ao Departamento de Administração sobre defeitos no sistema e solicitar providências; - Fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais; - Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: VIGILANTE
Descrição das atribuições:
- Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; - Exercer vigilância em locais previamente determinados; - Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de impresso; - Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:51:39 -03'00'

- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; - Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; - Levar ao superior imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; - Exercer tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:52:02 -03'00'

PREFEITURA DE ITUIUTABA

Ofício n.º 2024/337

Ituiutaba, 03 de outubro de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
Francisco Tomaz de Oliveira Filho
Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba
Rua 24 n.º 950
Ituiutaba - MG

Assunto: **Encaminha Mensagem n.º 131.**

Senhor Presidente,

Tenho o prazer de passar às mãos de V. Exa. a inclusa Mensagem n.º 131/2024, desta data, acompanhada de projeto de lei complementar que ***Dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba e dá outras providências.***

Com expressões de apreço e distinta consideração, subscrevo-me.

Atenciosamente,

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 10:06:59 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MENSAGEM N. 131/2024

Ituiutaba, 03 de outubro de 2024.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Por meio da presente Mensagem, é encaminhado a esse Legislativo Municipal, projeto de lei complementar que dispõe acerca da reestruturação dos cargos efetivos no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

De acordo com a Constituição Federal, cada ente federado, isto é, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios possuem, respectivamente, a competência para disciplinar, no âmbito de cada um, acerca da extinção, da criação ou da transformação de seus cargos efetivos.

A presente proposição possui a finalidade de promover a organização administrativa dos cargos efetivos do Poder Executivo Municipal diante das grandes dificuldades enfrentadas, tendo em vista que a legislação municipal, especialmente o quadro de pessoal instituído pela Lei Complementar Municipal nº 03/1991, não acompanhou o crescimento e desenvolvimento do Município de Ituiutaba, não atendendo aos anseios da população.

Cabe destacar que, atualmente, muitos dos cargos efetivos encontram-se desatualizados, pois a legislação que os rege foi estabelecida na década de 90. Essa defasagem dificulta a motivação dos servidores, comprometendo o desenvolvimento e a eficiência do serviço público.

A proposta apresenta um novo modelo de organização para os cargos efetivos com uma configuração mais uniforme, possibilitando maior flexibilidade de gestão.

Com esta finalidade o projeto promove a extinção imediata dos cargos atualmente vagos no âmbito da administração, como também, promove a extinção na vacância dos cargos que foram modernizados, seja com a criação de um novo cargo com exigência de escolaridade superior, seja pela sua aglutinação em outro cargo, promovendo, ainda, a criação de novos cargos efetivos, assim como a terceirização das atividades meio da prefeitura de Ituiutaba.

O que se pretende é realizar uma maior modernização e qualificação das atividades atualmente desenvolvidas pelo Município, de modo a se compatibilizar com os novos anseios da sociedade, a eficiência e a economicidade, exigidas constitucionalmente.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:22:52 -03'00'

É neste cenário que se insere o Projeto da Reestruturação dos Cargos Efetivos que organiza, de maneira definitiva, todo o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, com a extinção e criação de novos cargos efetivos e com modernização de suas atribuições, valorizando e profissionalizando o serviço público municipal.

Com os protestos de estima e consideração, renovamos as homenagens devidas aos nobres integrantes dessa Câmara.

Saudações,

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.10.03 11:23:39 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

MUNICIPIO DE ITUIUTABA
Coragem para fazer diferente
Capa de Processo

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITUIUTABA

SPCP - SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

Número do Processo: 15847 / 2023

Data de Abertura: 02/08/2023 12:58:37

Contribuinte: MUNICIPIO DE ITUIUTABA
Órgão Solicitante: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Endereço:
Telefone:
C.N.P.J ou C.P.F: 18.457.218/0001-35

Assunto do Processo: REQUER PROVIDÊNCIA

Complemento do Assunto: OFICIO N° 443/PROGERAL/2023
ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Órgão Responsável: SETOR DE PROTOCOLO

Atendido por: JOAO VICTOR RAMOS CINTRA

PREFEITURA DE ITUIUTABA - CONSTRUINDO UM FUTURO MELHOR

PREFEITURA DE ITUIUTABA

-PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-

Ofício n° 443/PROGERAL/2023

Ituiutaba/MG, 02 de agosto de 2023.

Exma. Sra.
Leandra Guedes Ferreira
Prefeita Municipal de Ituiutaba
Assunto: **Projeto de Lei Complementar**

Excelentíssima Prefeita,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos por meio deste, solicitar autorização do Poder Executivo Municipal para remeter à nossa Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar anexo que promove a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores públicos do Município de Ituiutaba, atentando-se para as atuais demandas da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, valorizando e profissionalizando o serviço público municipal para melhor atender aos anseios da população, com a extinção, criação e modernização das atribuições dos cargos efetivos.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos

Na oportunidade, renovo os votos de elevada estima e consideração.

ANNA NEVES DE OLIVEIRA
Procuradora Geral do Município

Segue despacho anexo

02/08/2023

Nádia

Ao Dept.º de Recursos Humanos para elaborar planilha demonstrativa comparando a atual situação e a nova proposta apresentada.

02/08/2023

Ituitutaba, 31/08/2023.

ARLETE DE SOUZA MATOS PEREIRA
Secretária de Administração
e Recursos Humanos

À PROGERAL

Em atendimento ao despacho desta Procuradoria datado de 02 de agosto de 2023, remetemos o Presente Processo ao Departamento de Recursos Humanos para que o mesmo demonstrasse quantitativamente e com valores financeiros o cenário atual e o proposto pela Reestruturação.

Foram anexadas planilhas demonstrativas, bem como relatório da metodologia utilizada às fls. 115, o qual em seu parágrafo terceiro afirma que o projeto de estruturação não trará um impacto financeiro e orçamentário para as contas públicas municipais.

Sendo este o posicionamento firmado pela Secretaria de Administração, e Recursos Humanos, consideramos atendida a solicitação.

Ituitutaba, MG, 06 de outubro de 2023

Erika Fernanda Silva

Eleni Soares Gois
Secretária Municipal de
Finanças e Orçamento

SEGUE DESPACHO
EM ANEXO
10/10/2023
MAT. 3515

De acordo:

À CASMI,

Para elaborar o impacto actuarial.

Ituiutaba, 19/12/23

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº XXXX, DE XX DE XXXX DE XXXX.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Ituiutaba, usando de suas atribuições legais, encaminha para análise deste soberano plenário o presente projeto de lei complementar que dispõe:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, por esta Lei Complementar, a reestruturação dos cargos efetivos e suas atribuições no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - ATRIBUIÇÕES: conjunto de atividades, encargos e responsabilidades de cada servidor, definidas nesta Lei;

II - CARGO PÚBLICO: é a posição instituída na organização administrativa, com conjunto de funções e atribuições específicas, incumbências, competências e responsabilidades definidas, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, de carreira ou de provimento em Comissão, e remunerada pelos cofres públicos municipais;

III - CONCURSO PÚBLICO: exame de seleção para provimento de serviço público do Quadro Efetivo, estabelecidos nesta Lei Complementar;

IV - EXERCÍCIO: desempenho das funções, atribuições, competências e responsabilidades fixadas para um cargo público;

V - POSSE: ato pelo qual a pessoa é investida para exercer as funções, atribuições, competências e responsabilidades do cargo público;

Segue anexo, às fls. 181, o Relatório Atuarial solicitado.
Ituiutaba-MG, 02 de fevereiro de 2024.

Eurípedes Rodrigues Borges
Superintendente da CASMI

Ciente. À Controladoria Geral, para manifestar. Após, à Procuradoria Geral, para prosseguir.
Ituiutaba, 21/02/24

SILVIO REZENDE GOUVEIA FILHO
CPF 052.785.386-28
OAB/MG 138 173-Mat.4231

Segue anexo às fls.127/132, Parecer Técnico nº 74/2024.

CGM, 21/02/2024

- Larissa Coelho Derze Tonini -
Controladora Geral do Município Interina
Decreto nº 10.893/2024

A PROGERAL,

Encaminhando Parecer deste departamento constate em fls. 133, acerca da Restruturação de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Ituiutaba e o Impacto Financeiro de fls.134 a 147, no qual foi realizado com base na folha de pagamento de março do ano de 2024.

DRH, 07 de junho de 2024.

Kéder Helena Costa Dantas
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Carla Janones

Carla Erlvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Segue despacho anexo
03/04/24
Claudia

Para melhor análise do pedido, encaminhamos o presente processo ao Sr. Silvio Rezende Gouveia Filho, matrícula nº 4231, integrante da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, para que seja anexado toda documentação pertinente a este PA., tais como atas das reuniões, informações apresentadas pelos Secretários, demandas dos servidores, sindicatos, entre outros que por ventura houver.

Na oportunidade, solicitamos ainda, que seja encaminhado a esta Controladoria o Processo Administrativo nº 23457/2023 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Salários dos Servidores

VI - QUADRO FUNCIONAL: é o somatório dos cargos efetivos da estrutura administrativa, conforme disposto no Anexo I da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 3º Os cargos públicos efetivos constantes do Anexo I serão providos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, e seu ingresso se dará nos níveis iniciais da carreira.

§ 1º Os cargos em provimento efetivo a serem extintos na vacância, para fins de remuneração e progressão, enquanto existirem, integram as carreiras dos Grupos Ocupacionais, na forma disposta em legislação específica.

§ 2º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo VI desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor, em razão do cargo em que está investido, exceto aos cargos a serem extintos na vacância, cuja atribuição encerra-se com a vacância do cargo

Art. 4º O Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba é composto de cargos efetivos e de cargos efetivos em extinção, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo – **CPE;**

II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo em Extinção– **CPEX.**

Art. 5º O servidor público efetivo será lotado num órgão, secretaria, setor ou seção, em número necessário ao desempenho das atividades normais e específicas de cada Secretaria.

Art. 6º Quando de sua lotação inicial serão observadas as condições delineadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba, não possuindo o servidor direito subjetivo à permanência no local onde se encontra lotado, podendo este ser removido ou redistribuído a pedido ou no interesse da Administração.

Municipais, com toda a documentação necessária para uma análise mais adequada.

CGM, 04/07/2024

- Márcia Divina Rodrigues -
Controladora Geral do Município

Segue despacho anexo.

Prefeitura de Ituiutaba, 08/07/24

SILVIO REZENDE GOUVEIA FILHO
CPF 062.785.386-28
OAB/MG 138 173-Mat.4231

Em análise aos autos não vislumbramos no presente Projeto de Lei Complementar, os cargos a serem criados desta Controladoria Geral do Município, quais sejam:

- 02 cargos de Contador,

- 01 cargo de Advogado,

- 01 cargo de Ouvidor Geral do Município,

- 01 cargo de Corregedor do Município.

Assim, SOLICITAMOS que sejam incluídos no presente projeto de LC, os cargos acima descritos e, encaminhamos o presente PA à Procuradoria Geral do Município para conhecer o despacho do Sr. Silvio Rezende Gouveia Filho, membro da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, exceto servidores do Magistério, conforme Portaria nº 282/2022 anexa (fls.151,152).

CGM, 08/07/2024.

- Márcia Divina Rodrigues -
Controladora Geral do Município

Segue despacho anexo
16/07/2024

Camila [illegible] Guimarães
Advogada do Município
OAB/MG 164.283
Matrícula 195727

Art. 7º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais, assim como entre os vencimentos dos cargos de cada carreira, consideradas as atribuições e responsabilidades de cada um.

Art. 8º Ficam alteradas as denominações dos cargos efetivos, passando ainda a ter as atribuições e requisitos, conforme disposto nos Anexos III, IV e VI.

Parágrafo único. As alterações efetuadas nos cargos permanentes devem observar o direito adquirido dos servidores concursados, alterando sua nomenclatura, mas não podendo as alterações resultar-lhes em prejuízo.

Art. 9º Ficam criados os cargos efetivos descritos no Anexo III.

Art. 10. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, sendo que os cargos constantes da coluna "Nomenclatura Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Nomenclatura Nova".

Art. 11. Fica vedado o aproveitamento ou enquadramento de servidor público efetivo em cargo de nível de formação superior àquele em que fora aprovado no concurso público anterior.

Parágrafo único. A Tabela de Correspondência constante no Anexo V não garante ao servidor o seu aproveitamento ou enquadramento na nova carreira.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. As despesas decorrentes do presente ato normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 13. Ficam extintos os cargos previstos no Anexo II desta Lei, na data de sua publicação.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos efetivos extintos na vacância se encontram disciplinadas no Anexo VII.

Art. 14. Fazem parte da presente Lei Complementar os Anexos I à VII.

Art. 15. Até que seja aprovado um novo Plano de Carreira e Salários dos servidores públicos efetivos do Município de Ituiutaba, o vencimento básico da carreira do servidor observará os símbolos atualmente vigentes e os novos cargos criados por esta lei, de acordo com o Anexo III, seguirão o seguinte padrão de vencimento:

I – Cargos de nível Fundamental: SP-7 ao SP-16;

II – Cargos de nível Médio: SP-9 ao SP-20;

III – Cargos de nível Técnico: SP-12 ao SP-21;

IV – Cargos de nível Superior: SP-39 ao SP-48.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Art. 17. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial:

I – Lei Complementar nº 29/1998 e todas as suas alterações posteriores;

II – Lei Complementar nº 52/2002 e todas as suas alterações posteriores;

III – Lei Complementar nº 73/2008 e todas as suas alterações posteriores;

IV – Lei Complementar nº 82/2008 e todas as suas alterações posteriores;

V – Lei Complementar nº 152/2018 e todas as suas alterações posteriores;

VI – Decreto nº 4.019/1994 e todas as suas alterações posteriores;

VII – Decreto nº 6.288/2008 e todas as suas alterações posteriores;

VIII – Decreto nº 7.975/2015 e todas as suas alterações posteriores;

IX – Decreto nº 8.165/2016 e todas as suas alterações posteriores;

X – Anexo II da Lei Complementar nº 03/1991 e todas as suas alterações posteriores;

XI – Anexo I da Lei Complementar nº 103/2011 e todas as suas alterações posteriores.

XXXXXX

PREFEITA MUNICIPAL

06

ANEXO I

QUADRO FUNCIONAL GERAL

CÓDIGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS
CPE-01	ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR	30	10
CPEX-01	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-02	AGENTE DE LIMPEZA (MUDAR AS ATRIBUIÇÕES) MUDAR NOME	ENSINO FUNDAMENTAL	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	110
CPE-03	AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO	40	21
CPE-04	AGENTE DE PORTARIA (MUDAR DESCRIÇÃO) 60 (LEI) + 16 (CONTRATOS)	ENSINO MÉDIO FUNDAMENTAL	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	90 80 MUDAR
CPE-05	AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	41
CPEX-02	AJUDANTE DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-06	ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	40	03
CPE-07	ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR	30	03
CPE-08	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	65
CPEX-03	ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-09	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	40	30
EX-04	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-10	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	225
CPE-11	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO ~~AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA~~	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	TIROU DO AGENTE 300 310
CPE-12	BIBLIOTECONOMO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPE-13	BIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-14	BIOQUÍMICO SÓ HÁ UM CARGO DE BIOMED.	ENSINO SUPERIOR	30	02 01
CPE-15	BIOMÉDICO PRECISA TEM NECESSI	ENSINO SUPERIOR	30	02 01
CPEX-05	CADASTRADOR FISCAL	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO

FAZER MUDANÇAS ATRIBUIÇÕES

+ 2 CONTROLE

CPE-16	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	30	06
CPEX-06	CONTÍNUO	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-17	CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	08
CPEX-07	DESENHISTA	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-08	DIGITADOR	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-18	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	35
CPE-19	ENGENHEIRO AGRÔNOMO (REDUZIR)	ENSINO SUPERIOR	30	02 [01]
CPE-20	ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-21	ENGENHEIRO CIVIL (50 TEMOS 5 CONTRATOS)	ENSINO SUPERIOR	30	11 (REDUZIR P/ 5)
CPE-22	ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR	30	02 [01] MUD
CPE-23	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR	30	01
CPE-24	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR	25	70
CPE-25	FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	12
CPE-26	FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	ENSINO MÉDIO	40	04
CPE-27	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO	40	03
CPE-28	FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO	40	25
CPEX-09	FISCAL DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-10	FISCAL DE POSTURAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-29	FISCAL DE POSTURAS	ENSINO MÉDIO	40	10
CPEX-11	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-30	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO SUPERIOR	40	17
CPE-31	FISCAL SANITARISTA (NÃO PRECISA MEXER)	ENSINO MÉDIO	40	~~25~~ NÃO
CPE-32	FISCAL SANITARISTA **	ENSINO SUPERIOR	40	~~15~~ 9
CPEX-12	FISCAL SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-33	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	12
CPE-34	FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	08

CPE-35	GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO	40	05
CPE-36	INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	130
CPEX-13	MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-37	MECÂNICO	ENSINO MÉDIO	40	02
CPE-38	MÉDICO	ENSINO SUPERIOR	20 OU DE ACORDO COM A ESCALA	50
CPEX-14	MONITOR	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-39	MONITOR DE ARTES	ENSINO MÉDIO	40	10
CPE-40	MONITOR DE ARTESANATO	ENSINO MÉDIO	40	16
CPE-41	MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ENSINO MÉDIO	40	05
CPE-42	MONITOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40	12
CPE-43	MONITOR DE MÚSICA	ENSINO MÉDIO	40	11
CPE-44	MONITOR DE RECREAÇÃO	ENSINO MÉDIO	40	12
CPE-45	MONITOR DE SALA DE AULA	ENSINO MÉDIO	40	60
CPE-46	MONITOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40	08
CPE-47	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	110
CPEX-15	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-16	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-48	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	30	08
CPE-49	ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	20 OU DE ACORDO COM A ESCALA	30
CPEX-17	OFICIAL DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-50	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES OU PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL	40	08
CPEX-18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-19	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-20	PADEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO

CPE-51	PEDAGOGO SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	30	03
CPEX-21	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO	25	EM EXTINÇÃO
CPE-52	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR	25	760
CPE-53	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	74
CPE-54	PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	30	02
CPEX-22	SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-23	SERVENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO
CPEX-24	TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO	40	EM EXTINÇÃO
CPE-55	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	100
CPE-56	TÉCNICO DE LABORATÓRIO REDUZIR	ENSINO MÉDIO	40	05
CPE-57	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO	24	12
CPE-58	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40	07
CPE-59	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO	40 OU DE ACORDO COM A ESCALA	25
CPE-60	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO	40	03
CPEX-25	TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	40	EM EXTINÇÃO
CPE-61	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	05
CPE-62	VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR	30 OU DE ACORDO COM A ESCALA	10
CPEX-26	VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	EM EXTINÇÃO

10

ANEXO II

CARGOS EXTINTOS

II – A – EXTINTOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
ADMINISTRADOR	ENSINO SUPERIOR
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	ENSINO SUPERIOR
ARQUITETO URBANISTA	ENSINO SUPERIOR
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO
ECONOMISTA	ENSINO SUPERIOR
JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
REGENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ENSINO MÉDIO
TÉCNICO EM TURISMO	ENSINO SUPERIOR
TOPÓGRAFO	ENSINO MÉDIO
ZOOTECNISTA	ENSINO SUPERIOR

II - B – EXTINTOS NA VACANCIA

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL
AJUDANTE DE SERVIÇO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO
CADASTRADOR FISCAL	ENSINO MÉDIO
CONTÍNUO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESENHISTA	ENSINO MÉDIO
DIGITADOR	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL DE POSTURAS	ENSINO FUNDAMENTAL
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO
FISCAL SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL
MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MONITOR	ENSINO FUNDAMENTAL

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OFICIAL DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PADEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO
SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SERVENTE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO
TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL
VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

12

ANEXO III

CARGOS NOVOS EFETIVOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AGENTE DE LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL
AGENTE DE PORTARIA	ENSINO MÉDIO
AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO
ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL
BIOMÉDICO	ENSINO SUPERIOR
CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR
ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR
ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR
FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO
FISCAL DE POSTURAS	ENSINO MÉDIO
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO SUPERIOR
FISCAL SANITARISTA	ENSINO MÉDIO
FISCAL SANITARISTA	ENSINO SUPERIOR
GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO
MECÂNICO	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE ARTES	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE ARTESANATO	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE MÚSICA	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE RECREAÇÃO	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE SALA DE AULA	ENSINO MÉDIO
MONITOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	ENSINO FUNDAMENTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL
PEDAGOGO SOCIAL	ENSINO SUPERIOR
PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO

13

ANEXO IV

CARGOS RENOMEADOS E AGLUTINADOS

NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA NOVA
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
AGENTE DE OPER. E FISC. DE TRANSP. E TRANS.	AGENTE DE TRÂNSITO
SECRETÁRIO ESCOLAR 8	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
AUXILIAR DE BIBLIOTECA 12	
TÉCNICO DE RAIO X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ANEXO V

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA - CARGOS EXTINTOS NA VACÂCIA X CARGOS NOVOS EFETIVOS OU AGLUTINADOS

CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA	CARGOS NOVOS EFETIVOS OU AGLUTINADOS
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA
CONTÍNUO	
DIGITADOR	
TELEFONISTA	
AJUDANTE DE SERVIÇO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
SERVENTE	
ATENDENTE DE SAÚDE	SEM CORRESPONDÊNCIA
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	SEM CORRESPONDÊNCIA
CADASTRADOR FISCAL	FISCAL DE OBRAS
DESENHISTA	SEM CORRESPONDÊNCIA
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE POSTURAS	FISCAL DE POSTURAS
FISCAL DE TRIBUTOS	FISCAL DE TRIBUTOS
FISCAL SANITARISTA	FISCAL SANITARISTA
MECÂNICO	MECÂNICO
MONITOR	MONITOR DE ARTES
	MONITOR DE ARTESANATO
	MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
	MONITOR DE INFORMÁTICA
	MONITOR DE MÚSICA
	MONITOR DE RECREAÇÃO
	MONITOR DE SALA DE AULA
	MONITOR SOCIAL
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	
OFICIAL DE SERVIÇOS	AGENTE DE LIMPEZA
SERVENTE ESCOLAR	
PADEIRO	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	SEM CORRESPONDÊNCIA
VIGILANTE	AGENTE DE PORTARIA

15

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: ADVOGADO
Descrição das atribuições:
- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa e sustentação judicial; - Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e demais créditos municipais, com exclusividade; - Apresentar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em ações de Mandados de Segurança e Mandados de Injunção; - Emitir informações sobre matérias relacionadas a processos judiciais em que o Município tenha interesse; - Apreciar previamente os processos licitatórios, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta, após o encaminhamento pelo Departamento competente devidamente instruído conforme a legislação; - Apreciar atos que impliquem alienação e aquisição do patrimônio imobiliário e mobiliário municipal, bem como a utilização dos mesmos por terceiros através de autorização, permissão e concessão administrativa ou concessão de direito real de uso; - Subsidiar os demais órgãos da administração direta e indireta, neste caso observado os termos do contrato de trabalho, em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; - Apreciar processos administrativos que necessitem de manifestação jurídica; - Promover de forma exclusiva a cobrança da dívida pública e executar as decisões do Tribunal de Contas favoráveis à Fazenda Pública Municipal; - Propor Ação Direta de Inconstitucionalidade de leis ou atos normativos violadores da Constituição Federal e da Constituição Estadual; - Propor ação declaratória de nulidade ou anulação de atos havidos como ilegais ou inconstitucionais; - Exercer o controle sobre as desapropriações judiciais;

- Exercer o controle documental, mantendo atualizada a legislação municipal; - Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na defesa dos interesses do Município; - Elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para atos e fatos verificados no cotidiano das atividades da Prefeitura, através de estudos e emissão de pareceres; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Direito com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AGENTE DE TRÂNSITO
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito da competência no Município; - Fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; - Lavrar autos de infração, com relatório preciso do fato e suas circunstâncias; - Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração; - Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; - Exercer o Poder de Polícia de Trânsito no âmbito do Município; - Realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coleta dados e fornecer subsídios à área de atuação para o planejamento de alterações no ambiente viário; - Participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito; - Orientar os condutores de veículos e pedestres, de forma a garantir maior eficiência no fluxo do trânsito e condições adequadas de segurança na circulação aos usuários das vias; - Promover prioritariamente à prevenção de infrações e acidentes de trânsito;

- Efetuar, quando determinado, os procedimentos necessários, nas vias de transporte do Município, para proceder às alterações no trânsito, dando prioridade ao pedestre;
- Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo eventualmente, suas deficiências, por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada;
- Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação;
- Apoiar as ações de defesa civil e de outros órgãos municipais;
- Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente;
- Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas;
- Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Departamento de Trânsito e Transporte;
- Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituem crime;
- Coibir o arremesso, depósito ou abandono na via pública de objetos e substâncias, ou criação de qualquer obstáculo;
- Coibir todo ato que possa constituir perigo ou obstáculo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais ou ainda causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou às propriedades públicas ou privadas;
- Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres;
- Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança;
- Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar, além de tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos;
- Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas, apresentando ao chefe imediato relatórios de defeitos, falta de sinalização e imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;

- Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Realizar tarefas administrativas ligadas ao trânsito, em apoio a atividade-fim;
- Conduzir veículos empregados nas atividades relativas ao trânsito e transportes;
- Atender, via telefone, às solicitações operacionais dos cidadãos;
- Fiscalizar o transporte público, executando as ações de fiscalização, rotineira, itinerante e volante referentes ao cumprimento das normas, ordens de serviço e a regulamentação dos serviços de transporte público; orientando usuários, pessoal de operação e permissionárias/concessionárias sobre a observância das normas e regulamentação pertinentes; tomando as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria e segurança dos serviços prestados à população; fiscalizando o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e latarias, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros; fazendo o levantamento de todas as irregularidades, avaliando o comportamento dos motoristas e cobradores no desempenho de suas funções e quanto ao relacionamento com usuários, para corrigir e melhorar o serviço junto à população; fazendo os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; assegurando o cumprimento dos horários e itinerários das linhas aprovadas pela Prefeitura; vistoriando as empresas de ônibus e táxis, verificando o cumprimento das leis e normas vigentes, notificando-as ou autuando-as, caso encontre alguma irregularidade; apreendendo os veículos que estejam fora das exigências de segurança e conforto; fiscalizando as frotas de táxi, verificando a documentação e o estado de conservação dos carros, bem como vistoriar os pontos de parada, a fim de garantir a segurança dos usuários; fiscalizando o transporte de fretamento e escolar, a fim de assegurar que os veículos se encontrem dentro das normas e padrões de conservação e segurança estabelecidos; disciplinando filas de passageiros nos desembarques; lavrando de acordo com as normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração;

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Médio com habilitação nas categorias A e B
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AGENTE DE LIMPEZA
Descrição das atribuições:
- Executar serviços de limpeza e conservação em geral, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; - Lavar e encerar assoalhos; - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; - Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; - Lavar vidros, espelhos e persianas; - Varrer pátios; - Fechar portas, janelas e vias de acesso; - Operar elevadores, eventualmente; - Manter a higiene e organização das dependências sanitárias; - Repor sempre que necessário os materiais utilizados; - Auxiliar na execução de serviços de copa e cozinha, e preparação de café, chá e outros alimentos; - Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza; - Executar serviços de jardinagem; - Atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; - Executar serviços de carga e descarga de volumes.

- Executar outras tarefas afins;
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AGENTE DE PORTARIA
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar e guardar a entrada e saída de pessoas e veículos nos próprios municipais, de acordo com a escala e em locais previamente determinados, inclusive no período noturno, aos sábados, domingos e feriados, vedando a entrada de pessoas não autorizadas; - Verificar se as portas e janelas estão bem fechadas, apagando luzes e chaves elétricas; - Observar anormalidades verificadas e tomar as primeiras providências; - Comunicar, imediatamente, à autoridade competente, os fatos e irregularidades ocorridas; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

MUDAR

ACRESCENTAR ATRIBUIÇÕES

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo: AGENTE SOCIAL
Descrição das atribuições:
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação de ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Realizar visitas às casas das famílias gestantes e crianças na primeira infância para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil;
- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
- Orientar as famílias/cuidadores, sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;
- Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil;

22

- Acompanhar e registrar resultados alcançados; - Participar de reuniões semanais com o supervisor; - Participar do processo de educação permanente; - Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; - Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; - Auxiliar, sempre quando solicitado, o Cuidador Social no exercício de suas atribuições; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS
Descrição das atribuições:
- Recepcionar as demandas dos usuários dos sistemas, recebidas por e-mail, fazendo a primeira análise do assunto tratado, e se dentro de sua competência, para a adoção de providencias pertinente para o atendimento do chamado; - Auxiliar no levantamento de dados e requisitos, para a coleta de informações detalhadas da solicitação de mudança no sistema, interagindo com o gestor da demanda; - Auxiliar na elaboração das especificações funcionais das demandas de novas funcionalidades ou alterações nos sistemas, de média e baixa complexidade, para desenvolvimento pela empresa contratada para prestação de serviços de sistemas; - Registrar as Ordens de Serviços – OS, no sistema e acompanhar o seu andamento desde a aprovação de proposta da solução até o seu encerramento, interagindo com os técnicos sempre que necessário; - Auxiliar na elaboração de planilha de testes, com o registro dos eventos e condições geradas pela mudança implementada no sistema, a fim de proporcionar a integridade da homologação a ser executada;

23

- Auxiliar na homologação de novas implementações e/ou correções feitas no sistema, aplicando a planilha de testes no ambiente de homologação devidamente preparado, visando a entrega da demanda dentro dos requisitos levantados; - Prestar atendimento de primeiro nível aos usuários, por meio de telefone, e-mail ou in loco, para dirimir dúvidas técnicas e funcionais decorrentes da utilização dos sistemas, e quando necessário, acionar a prestadora de serviços; - Elaborar documentos com instruções de utilização de novas funcionalidades implementadas nos sistemas, a fim de facilitar o seu uso, por parte dos usuários; - Acompanhar os usuários na utilização dos sistemas implantados na Instituição, através de permanente contato com as unidades, visando assegurar o correto funcionamento das funcionalidades disponíveis; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Ciência da Computação, Análise de Sistemas ou Tecnologia da Informação com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ARQUITETO
Descrição das atribuições:
- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo; - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano; - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral; - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho; - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos;

- Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas; - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos; - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução; - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis; - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais; - Elaborar processos de tombamento; - Analisar as informações e pareceres nos protocolos; - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Formação:
Ensino Superior em Arquitetura com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Descrição das atribuições:
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; - Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades, com relação às matérias relacionadas elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviço sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Fornecer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas;
- Efetivar por meio de ações do Serviço Social o acesso dos usuários as Políticas Públicas, potencializando a ampliação dos direitos sociais; articular ações profissionais nas dimensões: Assistencial, Equipe, Socioeducativa, Mobilização, Participação e Controle Social, Investigação, Planejamento, Gestão, Assessoria, Qualificação e Formação profissional;
- Exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio, sempre quando necessário;
- Exercer suas atividades na rede pública de ensino municipal, sempre quando necessário, promovendo a integração entre família, unidade escolar e comunidade, visando contribuir

em todo processo educativo do aluno; contribuindo para a gestão democrática da unidade escolar, vinculando a educação social e às práticas sociais; contribuindo com os processos de formação continuada, em serviço, da equipe escolar; conhecendo e participando da elaboração, da implementação e avaliação do Plano Gestor da Unidade Escolar; acompanhando, juntamente com a Direção, profissionais da Unidade Escolar; definindo procedimentos que promovam o bem estar na escola; mantendo atualizados os registros da Educação Infantil no cadastro de controle de demanda e demais documentos referentes aos alunos e suas famílias, no que se refere ao seu âmbito de atuação; participando de reuniões técnicas, pedagógicas, setoriais, de pais, entre outras, na Unidade Escolar, sempre que necessário a critério do Diretor; comparecendo às reuniões, convocações e outros eventos a critério da Secretaria Municipal de Educação; colaborando para uma gestão democrática e participativa, envolvendo família e comunidade, elaborando pesquisas e estudos para caracterização social, econômica e cultural da comunidade escolar e local, ente outras; coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área de Serviço Social; produzindo material técnico, oferecendo subsídios às etapas de planejamento; participando do Conselho de Escola e demais colegiados, quando membro, na forma da lei; elaborando relatórios e emitir pareceres técnicos sobre alunos e/ou famílias; realizando o acompanhamento social das famílias e alunos assistidos por autoridades judiciárias, garantindo a inviolabilidade dos direitos sociais; orientando e encaminhando os alunos e/ou famílias para o acesso aos bens socioculturais disponíveis na comunidade; desenvolvendo e participando de atividades relacionadas à sua área de atuação, dentro e fora do ambiente escolar, sempre que necessário ou solicitado pelos órgãos competentes; compondo as equipes multiprofissionais que irão desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino;

- Exercer suas atividades na rede pública de saúde, sempre quando necessário, participando de reuniões de equipes; planejando junto com as equipes referência da atenção básica; apoiando ao processo de trabalho da atenção básica; realizando ações de promoção da saúde no território compartilhadas com as equipes de atenção básica; apoiando matricial

às equipes de referência da atenção básica; discutindo casos com a equipe da atenção básica; dando atendimento compartilhado e interdisciplinar; dando atendimento individual e em grupo; realizando visitas domiciliares; realizando busca ativa de pacientes faltosos ao tratamento; discutindo e articulando com a rede na perspectiva de linha de cuidado; intervindo de forma compartilhada em casos específicos com usuários e famílias; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Ciências Sociais com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
Descrição das atribuições:
- Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos; - Atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar; - Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal; - Proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; - Realizar trabalhos de digitação; - Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; - Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão; - Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; - Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; - Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de

importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; - Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; - Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; - Limpar ou supervisionar a limpeza dos livros; - Carimbar e conferir documentos; - Executar atividades administrativas a critério da Diretora da unidade de ensino ou do superior imediato; - Executar atividades de secretaria de unidade de ensino; - Desenvolver projetos de leitura e contação de histórias; - Auxiliar os estudantes na escolha de livros adequados à sua faixa etária e conteúdos pertinentes à pesquisa e desenvolvimento; - Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
Descrição das atribuições:
- Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências dos prédios municipais, conforme demanda e orientação da supervisão imediata, substituindo, trocando, limpando, reparando ou instalando peças, componentes e equipamentos; - Conservar alvenaria e fachadas, recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;

- Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos;
- Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
- Cuidar da segurança dos envolvidos e afetados, durante a execução dos serviços de manutenção;
- Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato;
- Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;
- Colaborar em eventos desenvolvidos pelo Município, executando atividades de apoio conforme orientações superiores;
- Abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água e esgoto;
- Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade em virtude de serviços ou obras;
- Auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto;
- Auxiliar nas dependências e instalações públicas, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário;
- Fazer a limpeza da área de obras, capinando, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc.;
- Recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar tarefas de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de jardins;
- Pulverizar defensivos agrícolas;

- Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos e máquinas; - Realizar serviços de pintura ou marcação asfáltica; - Executar roçagem manual e mecanizada; - Trabalhar na fabricação de pré-moldados; - Executar serviços de construção e manutenção de redes pluviais; - Executar serviços de inumação e exumação; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA
Descrição das atribuições:
- Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas; - Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes; - Efetuar agendamento e convocação para participação de audiências e eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos; - Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais; - Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento; - Cumprir rotinas e serviços de apoio estabelecidos pela Chefia; - Dar suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura; - Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia; - Entregar, coletar e distribuir correspondências nos gabinetes e setores administrativos; - Transportar objetos diversos; - Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

- Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens de responsabilidade do departamento; - Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções e legislações pertinentes de interesse público; - Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendencias e providências, seguindo as normas e procedimentos internos; - Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor; - Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução; - Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação; - Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental; - Providenciar os trâmites para pagamentos e ressarcimentos, utilizando sistemas e planilhas, seguindo normativas e procedimentos internos; - Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor; - Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação; - Atender convocações para atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses do Município, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas; - Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais, como por exemplo elaboração de convocatórias, memorandos, convites, súmulas e atas; - Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office, como por exemplo Excel e PowerPoint ou outros meios tecnológicos; - Realizar demais atividades correlatas.
Formação:

Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: BIBLIOTECONOMO
Descrição das atribuições:
- Realizar estudo teórico e prático de organização, administração e utilização do acervo bibliográfico, documentos gráficos e audiovisuais; - Planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades da Biblioteca Pública, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; - Orientar, verificar e controlar as tarefas executadas por auxiliares no preparo do material bibliográfico entrado na Biblioteca, no empréstimo domiciliar de livros e no atendimento de consulta pública; - Estabelecer normas para o desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com os métodos próprios à Biblioteca; solucionar os casos aos quais não se aplicam medidas rotineiras; - Elaborar planos de organização ou reorganização de serviço; - Determinar medidas para a realização desses planos; - Fazer seleção de livros a serem adquiridos, tendo em vista as características da Biblioteca e os pedidos e sugestões dos leitores; - Supervisionar e ou executar classificação e catalogação de obras bibliográficas, bem como organização dos fichários e ou execução das atividades ligadas à Biblioteca; - Elaborar quadros demonstrativos e relatórios das atividades da Biblioteca; - Realizar difusão cultural; - Desenvolver ações educativas, estudos e pesquisas em sua área de atuação; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Biblioteconomia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: BIÓLOGO
Descrição das atribuições:
- Planejar, implementar, gerenciar, coordenar, orientar e realizar as atividades de vigilância, prevenção e manejo integrado de animais antrópicos de importância em Saúde Pública, atividades laboratoriais envolvendo, diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, produção de imunoreagentes, analises de alimentos e de água, identificação de animais sinantrópicos de importância em saúde pública, vigilância relacionada a produtos e serviços de interesse à saúde, bem como vistoria zoosanitária, na sua área de competência; - Desenvolver ações de identificação e controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental, ações educativas com interfaces intersecretariais e com a comunidade; - Realizar treinamento, orientação, supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários na sua área de competência; - Executar tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia; - Realizar inspeção de alimentos em geral; - Realizar vistorias de nutrição animal; - Realizar trabalhos de paisagismo, vistoria da limpeza de recintos, identificação de espécies (sistemática); - Realizar trabalhos de educação ambiental; - Controlar entrada e saída dos animais do Centro de Zoonoses; - Fazer levantamento faunístico e florístico para censo; - Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município; - Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos; - Participar nas medidas sanitárias; - Fazer exames e análises de laboratório em geral; - Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem às

preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Superior em Biologia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: BIOQUÍMICO
Descrição das atribuições:
- Executar trabalho na área de bioquímica, na coleta de material para exames, controle de medicamentos e responsabilização pela farmácia da unidade sanitária, observando os conhecimentos técnicos da profissão; - Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clinicas, imunológicas e aos bancos de sangue, como também a produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; - Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; - Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análises clinicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; - Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; - Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; - Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicologia na

produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros correlatos; - Elaborar pareceres técnicos laudos e atestados de acordo com a legislação; - Operar e manter os equipamentos e as instalações; - Executar trabalhos técnicos relacionados à área; - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.
Formação:
Ensino Superior em Bioquímica com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: BIOMÉDICO
Descrição das atribuições:
- Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; - Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; - Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; - Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; - Produzir e analisar bioderivados; - Vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; - Preparar amostras; - Atuar em banco de sangue; - Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; - Produzir vacinas, biofármacos e reagentes; - Efetuar circulação extracorpórea assistida;

- Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; - Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; - Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; - Participar de equipes multidisciplinares; - Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Formação:
Ensino Superior em Biomedicina com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: CONTADOR
Descrição das atribuições:
- Contabilizar a receita e a despesa no aspecto orçamentário, financeiro e patrimonial; - Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - Executar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais; - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos; - Escriturar contas correntes diversas, examinar processos de prestação de contas, empenhos de despesa, verificando sua classificação; - Realizar levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais da receita e despesa; - Organizar balancetes anuais do município; - Fazer a contabilidade global dos impostos; - Organizar demonstrações mensais dos diversos livros da repartição; - Controlar as guias de receita; - Conferir a renda diária quanto à receita orçamentária;

- Levantar os balanços financeiros e patrimoniais para controle de verba das folhas de pagamento de pessoal; - Exercer a supervisão constante de todos os serviços de natureza contábil, em quaisquer setores da Administração da Prefeitura; MUNICÍPIO - Realizar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localização e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; - Assinar, juntamente com o(a) Chefe do Poder Executivo os Balancetes e Balanços da Prefeitura; - Fazer a análise dos Balanços Gerais da Prefeitura; - Conferir e visitar os Boletins emitidos pela Tesouraria, periodicamente; - Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais pertinentes; - Proceder à auditoria contábil nas áreas que forem solicitadas; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: CUIDADOR SOCIAL
Descrição das atribuições:
- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas de metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas; - Desenvolver atividades para a acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários; - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias; - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio de promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENFERMEIRO
Descrição das atribuições:
- Programa e supervisiona as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados;

- Executa a supervisão e coordenação da equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado; - Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; - Desenvolve serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; - Executa cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; - Atua nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias, POP, PGRSS, dentre outros; - Preenche prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos à sua atividade; - Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; - Realiza estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; - Participa de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Programa e executa o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; - Desenvolve programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes; - Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Enfermagem com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Descrição das atribuições:
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente a projetos e atividades de engenharia agronômica e abastecimento alimentar; - Prever e solicitar recursos necessários para a execução e desenvolvimento das atividades; - Realizar levantamentos para melhorar a eficiência do setor agropecuário; - Fazer vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em questões que envolvam irrigação, drenagem, recursos naturais renováveis, ecologia, agropecuária, fertilizantes, corretivos, arborização urbana, etc.; - Desenvolver pesquisas, análises, experimentação, ensaios e divulgação técnica sobre beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais, processo de cultura e de utilização de solo; promover operação e manutenção de equipamentos e Instalação referente à mecanização da agricultura e implementos agrícolas; - Promover e incentivar a organização rural, através de associativismo e cooperativismo; - Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica, assistência e assessoria em economia rural, crédito e seguro rural; - Orientar, supervisionar, executar, planejar, coordenar e fiscalizar serviços relativos ao uso e à preservação de recursos naturais renováveis: Arborização urbana, Recomposição de matas ciliares, Paisagismo, Planejamento conservacionista, Práticas de controle de erosão; - Participar de geração, orientação, adaptação e difusão de técnicas agrícolas; - Realizar levantamentos e outras atividades para melhorar a eficiência do setor agropecuário e organizar o abastecimento alimentar, em trabalho conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes, desenvolvendo projetos propostos pelo Município; - Promover a realização de estudos visando determinar os melhores espécimes para a arborização nos logradouros públicos e o embelezamento de praças e jardins, através de projetos do Município; - Promover e acompanhar trabalho de máquinas agrícolas para pequenos e médios produtores, executando programas de incentivo à produção; - Elaborar e acompanhar projetos, convênios e programas;

- Elaborar e expedir documentação técnica e científica de áreas de preservação permanente; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Agronomia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL
Descrição das atribuições:
- Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais, o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. - Desenvolver atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; - Promover o planejamento do espaço; - Promover o gerenciamento dos recursos hídricos; - Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; - Compreender os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; - Promover a gestão e ordenamento ambientais e o monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; - Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica; - Realizar estudo, planejamento, projetos e especificação; - Realizar estudo de viabilidade técnico-econômico; - Realizar assistência, assessoria e consultoria em sua área de atuação; - Promover a direção de obra e serviço técnico; - Realizar vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; - Desempenhar cargos e funções técnicas;

- Participar de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão: - Elaborar o orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade: - Fiscalizar e executar obra e serviço técnico; - Promover a produção técnica e especializada; - Conduzir trabalhos técnicos; - Executar desenho técnico; - Exercer outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Ambiental com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Descrição das atribuições:
- Exercer atividades de coordenação, orientação, elaboração, pesquisas referentes a projetos e execução de trabalhos de sua especialidade, supervisão de obras de construção em geral, peritagens e arbitramentos; - Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a edificações, rodovias, pontes e viadutos, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; - Realizar estudos de saneamento urbano e rural; - Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo; - Fornecer dados estatísticos de suas atividades; - Elaborar relatórios periódicos; - Estudar, projetar e coordenar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos; - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; - Executar projetos, dando o respectivo parecer; - Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares;

- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de saneamento urbano e rural; - Realizar perícias e fazer arbitramentos; - Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção; - Havendo necessidade, no interesse de Administração, e desde que o servidor possua a habilitação específica, poderá desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transportes, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação; elaborar e avaliar relatórios ou estudos de impacto de trânsito nos empreendimentos ou obras; avaliar novas tecnologias e produtos; elaborar especificações técnicas; elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; analisar o desempenho de projetos implantados; participar na orientação e treinamento de equipes técnicas; elaborar relatórios; dirigir veículos e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Civil com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área de Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA
Descrição das atribuições:
- Desempenhar atividades de elaboração de projetos, fiscalização, supervisão, planejamento, pesquisa e elaboração de especificações técnicas na área de eletricidade, referente a instalações, materiais, sistemas de medição e iluminação pública; - Elaborar projetos luminotécnicos em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vias públicas e edificações;

- Elaborar projetos de eficiência energética e energias renováveis em áreas de lazer, praças, parques, monumentos, vis públicas e edificações; - Coordenar e fiscalizar obras de instalações elétricas, luminotécnicas e de eficiência energética em edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas; - Coordenar e fiscalizar serviços de manutenção em instalações elétricas, iluminação pública, edificações, áreas de lazer, praças, logradouros e vias públicas; - Especificar, quantificar e orçar materiais elétricos e serviços em eletricidade; - Projetar e fiscalizar a instalação de redes elétricas temporárias (eventos, feiras etc.); - Projetar e fiscalizar a instalação de motores elétricos para bombas, sistemas de climatização e prevenção contra incêndio; - Adequar e compatibilizar projetos para a correta implantação; - Pesquisar e propor métodos e materiais visando a obtenção de soluções funcionais e sustentáveis para o Município; - Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; - Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Elétrica com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Descrição das atribuições:
- Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área; - Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos; - Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco; - Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho;

- Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc;
- Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos;
- Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento;
- Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança;
- Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança;
- Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
- Atuar em projetos de proteção contra incêndios;
- Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade;
- Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI;
- Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos;
- Elaborar planos para prevenir acidentes;
- Realizar treinamentos;
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- Propor regulamentos internos para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Acompanhar a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança;
- Coordenar as comissões internas, como a CIPA, se houver;
- Assessorar o Município em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes;
- Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores;
- Prestar consultoria e assessoria técnica ao Município em todos os assuntos relacionados com a área;
- Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado;

- Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs – e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas no Município, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:
- Executar atividades de supervisão ou orientação escolar, no ensino da Educação Básica, planejando supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos, integrando aos demais educadores da escola, fornecendo assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais e ensejando, aos educandos, a aquisição de conhecimentos sobre profissões, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade. - Fornecer assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade; - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

- Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;

- Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;

- Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;

- Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;

- Ensejar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;

-Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;

- Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;

- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;

- Executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita

articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos;

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola;

- Exercer, em unidade escolar, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;

- Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa (sistêmica – SAEB e SIMAVE) e da análise de seus resultados;

- Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;

- Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;

- Exercer, no trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;

- Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidade de apoio psicopedagógico e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca pelo aperfeiçoamento;

- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

- Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar;

- Assessorar os professores, na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para atingir objetivos curriculares; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou Normal Superior que atenda as normas do Conselho Nacional de Educação Superior, cuja certificação habilite o profissional para exercer quaisquer das seguintes funções e/ou cargos: orientador, coordenador pedagógico ou supervisor pedagógico. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FARMACÊUTICO
Descrição das atribuições:
- Atuar em equipe multiprofissional na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde do município; - Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos; - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; - Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização; - Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; - Ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico para recuperar ou melhorar a saúde do paciente; - Solicitar e fornece produtos controlados, anotando em livros segundo o receituário médico devidamente preenchido para atender dispositivos legais;

- Auxiliar seus superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres;
- Coordenar e participar da aquisição, armazenamento, controle de qualidade, estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, de acordo com as normas e protocolos de farmacovigilância;
- Realizar análise técnica das prescrições de medicamentos e fórmulas;
- Elucidar dúvidas técnicas de pacientes/clientes e equipe;
- Supervisionar e garantir o cumprimento de procedimentos técnicos, de acordo com as normas;
- Orientar pacientes em relação ao uso do medicamento prescrito;
- Controlar a entrada e saída de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
- Controlar registros e acompanhar auditoria, quando necessário;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis para o cumprimento da legislação vigente;
- Elaborar laudos, pareceres e relatórios;
- Controlar o descarte de produtos e materiais;
- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- Apoiar tecnicamente, monitora e executa a aquisição de fármacos, o desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade;
- Atuar nos processos de planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos;
- Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública;
- Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Treinar e capacitar os recursos humanos evolvidos na assistência farmacêutica;

- Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante; - Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população para evitar usos incorretos; - Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Farmácia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
Descrição das atribuições:
- Instruir o consumidor sobre as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990; - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa bem como realizar diligências, visando coibir e reprimir os abusos praticados no mercado de consumo, inclusive a concorrência desleal e utilização indevida de inventos e criações industriais das marcas e nomes comerciais e signos distintos, que possam causar prejuízos aos consumidores; - Fiscalizar, no âmbito do município, e de acordo com a normatização legal pertinente, os atos de produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor; - Colaborar para o aperfeiçoamento da normatização municipal, trazendo sugestões e impressões colhidas junto aos consumidores; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa do consumidor;

- Autuar e notificar fornecedores de produtos e serviços que atentarem contra as normas de defesa do consumidor, bem como contestar as respectivas impugnações; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Receber, analisar, avaliar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e entidades de defesa do consumidor; - Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias; - Informar, conscientizar e motivar os consumidores a buscar seus direitos, por intermédio dos diferentes meios de comunicação; - Solicitar a instauração de inquérito para apuração de delito contra consumidores, nos termos da legislação vigente; - Levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; - Realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo; - Realizar estudos e pesquisas no interesse dos consumidores; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE
Descrição das atribuições:
- Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; - Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; - Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;

- Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;
- Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;
- Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;
- Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;
- Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;

- Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal em vigor; - Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE OBRAS
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar, periodicamente, todas as obras em execução, licenciadas pela Municipalidade, verificando a obediência ao projeto e aos dispositivos legais e regulamentares em vigor; - Exigir e anotar comunicação de início de urbanização de terrenos, edificações ou instalações, devidamente assinada pelo profissional responsável, observando se o mesmo é licenciado; - Proceder à medição dos recuos mínimos obrigatórios e das dimensões dos compartimentos das edificações para verificação de área e localização; - Exigir dos responsáveis pelas obras a verificação de alinhamento e nivelamento após o início das construções; - Exigir o projeto aprovado e a respectiva licença; - Verificar instalações, segundo dispositivos do respectivo Código; - Intimar e lavrar autos de infração e embargo a profissionais responsáveis, pela inobservância do projeto e de dispositivos legais; - Exigir para obras concluídas o pedido de baixa, procedendo à vistoria final; - Medir, por trena, altura e largura dos cómodos, distâncias das divisas laterais, recuo de alinhamento, comprimento e largura das janelas e portas e pé direito do prédio;

- Vistoriar instalações hidráulicas e sanitárias e observar, de um modo geral, se não foi alterado o projeto; - Verificar a validade de alvarás relativamente ao prazo concedido e proceder à avaliação aproximada do metro quadrado do imóvel, de acordo com o acabamento; - Informar processos de renovação e transferência do alvará, aprovação e modificação de projetos, termos de compromisso e licenças diversas; - Intimar e proibir construções clandestinas; - Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações; - Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis no Município; - Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviços de qualquer natureza; - Organizar e atualizar arquivo de cadastro; - Preparar tabelas, quadros e gráficos; - Colaborar na confecção de relatórios; - Auxiliar os serviços de topografia; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE POSTURAS
Descrição das atribuições:
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; - Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;

- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; - Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; - Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; - Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas Municipal. - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS
Descrição das atribuições:
- Exercer as atividades relacionadas com o planejamento fiscal e com o estudo e regulamentação de legislação tributária; - Realizar levantamento fiscal dos tributos municipais, como o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN, o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e o Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI e das Taxas Municipais; - Realizar fiscalização sistemática, por setor, ou por atividade, de forma individualizada ou em conjunto com outros entes fiscalizatórios através de convênios, de acordo com a legislação tributária pertinente; - Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; - Participar, executar e fiscalizar atos que visem à regularidade fiscal, quanto à inscrição e atualização dos dados cadastrais, junto ao cadastro mobiliário e imobiliário do Município;

- Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas a atividades cuja competência tributária seja do Município; - Lavrar termos fiscais, desde que decorrentes de operações fiscais específicas, de acordo com a legislação tributária Municipal; - Realizar plantões fiscais, com objetivo de orientar os contribuintes ou responsáveis tributários quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais e demais esclarecimentos suscitados; - Apreciar e manifestar-se acerca de matéria tributária e informar processos e demais expedientes administrativos, quando solicitado; - Realizar trabalho de levantamento dos valores no produto de arrecadação do ICMS, com a preparação e apresentação de documentos fiscais, recursos administrativos e outros, visando ao aumento do índice de participação da quota-parte do ICMS; - Verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; - Emitir documentos necessários à ação fiscal; - Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; - Fiscalizar a aplicação da legislação tributária; - Impedir a sonegação de tributos; - Participar de comissões especiais, visando a estudar os processos de sistema de lançamento e arrecadação dos tributos municipais; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Superior em Ciências Contábeis; Direito; Administração ou Economia, com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL SANITARISTA
Descrição das atribuições:
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de

trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;

- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar sanções nos casos de infrações às leis e regulamentos em vigor;

- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária;
- Encaminhar para análise laboratorial produtos de saúde e de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de processos educativos, de formação, de ações coletivas e de vigilância em saúde, ministrando palestras a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Realizar programas de educação sanitária, para população e setor regulado quanto a questões de vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo de saúde pública e sanitária, de baixo, médio ou alto risco, conforme designação e supervisão superior;
- Executar ações de baixo, médio ou alto risco relativo à fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento e atendimentos de interesse da Vigilância Sanitária;

- Integrar equipes de fiscalização de estabelecimentos de alta complexidade e/ou que necessitem de execução de trabalho de fiscalização especializado, sempre que necessário e sob a supervisão de fiscal de nível superior; - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; - Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; - Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções; - Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública; - Atuar em campanhas de controle de zoonoses; - Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; - Realizar plantões fiscais; - Analisar e proceder investigação epidemiológica de doenças e agravos advindo da utilização e consumo de produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária; - Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; - Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; - Manter atualizada planilha de cadastro de estabelecimentos, preencher formulários, cumprir metas de trabalho e emitir respostas às solicitações dos níveis estaduais e centrais; - Executar outras tarefas correlatas.
Formação:
Ensino Médio. A critério da Administração, poderá ser exigido curso Técnico em Enfermagem; Técnico em Alimentos ou Técnico em Farmácia.

61

Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL SANITARISTA
Descrição das atribuições:
- Exercer atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas de estabelecimentos de saúde, de interesse à saúde e alimentos sujeitos ao controle sanitário, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades; - Formular e avaliar planos, programas e projetos relativos às atividades de regulação; - Elaborar normas para regulação do mercado; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando solicitado; - Planejar, coordenar e executar ações de fiscalização de alta complexidade relativo à fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento e atendimentos de interesse da Vigilância Sanitária; - Gerenciar, coordenar e orientar equipes de pesquisa e de planejamento de cenários estratégicos; - Realizar atendimentos ao público em geral fornecendo orientações técnicas sobre sua área de atuação; - Realizar, sempre que necessário, fiscalização sanitária juntamente com a equipe da Vigilância Sanitária; - Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; - Aplicar sanções nos casos de infrações às leis ou regulamentos em vigor;

62

- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária;
- Encaminhar para análise laboratorial produtos de saúde e de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Proferir palestras, treinamentos, estudos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência para a população e setor regulado;
- Promover a gestão de informações de mercado de caráter sigiloso;
- Acompanhar e orientar aos agentes do mercado regulado e ao público em geral;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realizar plantões fiscais;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Participar de grupos de trabalho e reuniões com a Administração Pública Municipal e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Manter atualizada planilha de cadastro de estabelecimentos, preencher formulários, cumprir metas de trabalho e emitir respostas às solicitações dos níveis estaduais e central;
- Realizar a análise, avaliação, aprovação e emissão de pareceres técnicos dos projetos arquitetônicos de estabelecimentos de saúde e/ou alto risco, conforme legislações vigentes e suas alterações;
- Realizar cadastro de prescritores e instituições e liberar numerações e talonários de notificação de receita, conforme legislação vigente;

63

- Executar outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da profissão.
Formação:
Ensino Superior em Engenharia Civil; Arquitetura; Nutrição; Medicina Veterinária; Enfermagem ou Farmácia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISIOTERAPEUTA
Descrição das atribuições:
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Atua no atendimento ao usuário empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; - Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; - Realiza relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para estimular a sociabilidade; - Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa dos mesmos; - Opina quanto às possibilidades físicas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliações específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; - Orienta e avalia atividades de professores e pais de alunos, orientando-os na execução correta de exercício físico e na manipulação de aparelhos mais simples; - Controla registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizados para elaborar boletins estatísticos;

- Desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; - Elabora pareceres técnicos sobre assuntos de sua área de competência; - Responsabiliza-se por instalações, equipamentos, instrumental, máquinas e materiais colocados à sua disposição; - Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; - Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Fisioterapia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FONOAUDIÓLOGO
Descrição das atribuições:
- Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral e disfagia; - Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonoaudiológico de linguagem fonético e fonológico, audiometria, teste da linguinha e teste da orelhinha, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico; - Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; - Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; - Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;

- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; - Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma; - Realiza assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; - Encaminha o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; - Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudióloga, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico; - Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; - Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; - Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS
Descrição das atribuições:
- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

66

- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; - Atuar, sempre que necessário, nos processos seletivos e nos concursos públicos; - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas; - Atuar na tradução de atividades e materiais artístico-culturais a fim de prestar acessibilidade para o público usuário da Libras. - Atuar, sempre que necessário, no auxílio aos estudantes matriculados junto à rede municipal de ensino; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio e aprovação em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa ou comprovada habilitação em tradução e intepretação de Libras - Língua Portuguesa.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: INSPETOR DE ALUNOS
Descrição das atribuições:
- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da Unidade Escolar; - Inspecionar o comportamento dos alunos; - Orientar sobre regras, procedimentos e cumprimento de horários; - Prestar apoio às atividades escolares; - Controlar as atividades livres; - Fiscalizar espaço de recreação; - Definir limites e organizar o ambiente escolar; - Fiscalizar desde a parte administrativa até a alimentação do aluno; - Controlar o acesso aos portões nos horários determinados para entrada e saída dos alunos, recepcionar e encaminhar visitantes;

- Zelar pelo cumprimento do horário das aulas, pela disciplina e inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar monitorando o deslocamento e a permanência dos mesmos nos espaços da Unidade Escolar;
- Observar horário de entrada, saída, intervalos e troca de aulas, dado sinal no horário previsto;
- Orientar os alunos quanto à atrasos, às normas da Unidade Escolar e à manutenção da limpeza da escola;
- Observar o comportamento dos alunos no pátio da escola durante os períodos de intervalo, comunicando imediatamente à direção situações que evidenciem risco à segurança dos mesmos ou em casos de infração e indisciplina;
- Prestar assistência, naquilo que lhe couber, ao aluno acidentado ou aquele que adoecer, comunicando o fato de forma mediata à autoridade escolar competente;
- Encaminhar à coordenação da escola o aluno retardatário e não lhes permitir a saída antes de findar os trabalhos escolares sem a devida autorização.
- Informar ao Diretor ou ao Vice-Diretor a presença de pessoas não autorizadas nos espaços da Unidade Escolar;
- Prestar apoio às atividades externas (excursões, visitas educativas e outras);
- Atender aos demais profissionais da Unidade Escolar providenciando recebimento e transporte de material didático e/ou equipamento, quando solicitado;
- Controlar as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e informar a necessidade de providenciar manutenção predial ao Diretor da Escola;
- Ouvir reclamações e comunicar os fatos à direção da unidade escolar;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Providenciar manutenção e conservação predial, inclusive auxiliando na limpeza da unidade escolar;
- Acompanhar os estudantes na entrada e saída do transporte escolar e ainda durante todo o percurso desenvolvido no trajeto entre o ponto de embarque e a escola garantindo a integridade física e moral das crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola;

- Auxiliar, sempre que necessário, em outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MECÂNICO
Descrição das atribuições:
- Realizar serviços de manutenção de veículos, auxiliando nos serviços gerais que não exigem especialização; - Executar os serviços de montagens de faixa de freios, câmbio, molejo; - Executar serviços auxiliares de montagem de basculante; - Auxiliar nos serviços gerais que não exigem especialidade, desmontando motores da frota, executando o conserto; - Verificar e consertar defeitos de motores a álcool, gasolina e diesel; - Montar e desmontar diferencial; - Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotivos, reparando ou ajustando transmissão, direção, freio, motor, etc., utilizando-se de ferramental próprio a fim de propiciar condições seguras de utilização; - Manter atualizada a reposição de peças necessárias à frota, requisitando-as ao setor competente; - Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos relativos à conservação e reparo de maquinário; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Converter ou adaptar peças; - Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico; - Executar serviços de maior complexidade quanto aos consertos exigidos para o bom funcionamento da frota;

- Realizar assistência geral às máquinas pesadas e encaminhá-las, quando necessário, para que se efetuem serviços fora da Prefeitura, em assistência especializada; - Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; - Elaborar orçamentos de materiais e suas especificações, necessários para a execução de serviços de mecânica; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio, com curso na área de mecânica.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MÉDICO
Descrição das atribuições:
- Dar atendimento médico ambulatorial em clínicas básicas e especialidades, através de consultas, cirurgias ou outras ações médicas, realizando exame clínico, diagnóstico, solicitação de exames complementares e tratamento especifico; - Participar dos programas e campanhas de saúde pública, realizar perícias médicas, esclarecimentos sobre laudos, prontuários médicos e fornecimento de atestados de óbito; - Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde; - Realizar plantões médicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário; - Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento; - Atender urgências e emergências clínicas e cirúrgicas; - Fazer pequenos procedimentos cirúrgicos (suturas, drenagem de abscessos, etc.); - Realizar atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, exames para internação, laudos e atestados médicos, participação em campanhas de vacinação e todas as atividades pertinentes à área de especialidade; - Fornecer laudo médico ao paciente, quando do encaminhamento ou transferência para fins de continuidade do tratamento ou na alta, se solicitado;

- Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; - Compor junta médica, sempre quando necessário; - Respeitar o direito do paciente de decidir livremente sobre a execução de práticas diagnósticas ou terapêuticas, salvo no caso de iminente perigo de vida; - Informar ao paciente o diagnóstico, o prognóstico, os riscos e objetivos do tratamento, salvo quando a comunicação direta ao mesmo possa provocar-lhe dano, devendo, nesse caso, a comunicação ser feita ao seu responsável legal; - Elaborar prontuário médico para cada paciente; - Seguir os protocolos e procedimentos padronizados e vigentes na instituição; - Participar dos treinamentos e capacitações ofertadas para melhoria do atendimento da população; - Realizar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
Formação:
Ensino Superior em Medicina com registro profissional no Conselho de Classe A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE ARTES
Descrição das atribuições:
- Executar tarefas nos espaços educativos que fomentem o incentivo à produção artística, cultural, individual e coletiva dos estudantes, como possibilidade de reconhecimento e recriação estética em si, do mundo, bem como da valorização às questões do patrimônio material e imaterial, produzido historicamente pela humanidade, no sentido de garantir processos de pertencimento ao local e à sua história; - Desenvolver oficinas na área de artesanato, danças, cineclube, desenho, escultura, mosaico, teatro, vídeo, fotografia, entre outras; - Reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuos;

- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo como conteúdo a ser trabalhando dentro da psicomotricidade; - Buscar sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos; - Trabalhar de forma articulada à direção da escola; - Executar e participar do processo de orientação, auxiliando os alunos a melhor conduzir suas dificuldades e anseios; - Planejar e avaliar aulas e atividades artístico-pedagógicas; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE ARTESANATO
Descrição das atribuições:
- Ensinar e estimular a capacidade expressiva, a percepção e a criatividade no trato com atividades de manuseio de linhas para a prática e conhecimento de confecção de trabalhos de costura, crochê e bordado, possibilitando aos alunos nova possibilidade de renda familiar, ministrando aulas teóricas e práticas; - Ampliar, desenvolver e estimular habilidades manuais para a execução de diferentes tipos de artesanato de forma a expandir a criatividade e consequentemente despertar para o exercício de novos trabalhos artesanais; - Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio dos materiais; - Abordar a importância do bordado manual e sua história; - Ensinar bordados à mão, direcionados ao vestuário pessoal, cama, mesa, banho, decoração de peças, etc; - Ministrar curso de bordados em geral, crochê e confecciona artesanato para angariar recursos para a necessidades prementes;

- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes; - Prestação de serviços atendendo às necessidades da escola (confecção de artesanato, uniformes, etc.); - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Descrição das atribuições:
- Atuar diretamente com alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias, na Sala de Aula Comum (SAC). - Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário como o cuidado pessoal (uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros) refeições (auxiliar o aluno em sua alimentação, quando for necessário) locomoção (conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros); - Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos; - Promover em conjunto com o professor regente e o professor de apoio, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); - Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente, do professor de apoio ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos;

- Participar das formações mensais propostas pelo Município para monitores do projeto de apoio à inclusão; - Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; - Na eventual falta do aluno, a monitora estará no contexto da turma com os demais alunos, orientada pela professora titular da turma e organizar materiais e recursos para a aprendizagem deste aluno da Inclusão; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE INFORMÁTICA
Descrição das atribuições:
- Executar atividades de instruções tecnológicas para crianças e adolescentes; - Aplicar noções gerais de informática, abrangendo conhecimentos de hardware, sistema operacional, editor de tetos, planilhas eletrônicas, além de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital dos alunos; - Propor atividades práticas e avaliativas; - Desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias de informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio com Ensino Técnico na área correspondente
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE MUSICA

Descrição das atribuições:
- Contribuir para o desenvolvimento cultural e artístico, voltados para a área musical, artística e educacional; - Prestar orientação no manuseio de instrumentos musicais de sopro, corda e percussão com ritmos diferenciados, respeitando as diferenças e explorando suas potencialidades; - Construir a bandinha rítmica com material de sucata; - Realizar atividades envolvendo a direção, programação, organização e preparação de repertórios apropriados para apresentações artísticas; - Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais; - Transmitir conhecimentos da arte musical; - Organizar e manter o arquivo musical; - Elaborar o calendário anual das apresentações; - Providenciara seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais; - Solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos; - Ministrar aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e práticas destes, como conteúdo a ser trabalhado dentro da psicomotricidade; - Preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; - Manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; - Apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE RECREAÇÃO
Descrição das atribuições:
- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes;

- Executar tarefas relacionadas às práticas corporais, lúdicas e esportivas em geral, como conteúdo a ser trabalhado dentro da psicomotricidade; - Realizar oficinas recreativas, de esporte, capoeira, dança, desenvolvendo no aluno expressões corporais e vocais, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos; - Desenvolver atividades esportivas, bem como de recreação e lazer; - Contribuir para a formação do cidadão, por meio de ações de promoção do esporte; - Administrar equipamento e materiais de recreação; - Participar e acompanhar eventos externos sempre que solicitado; - Trabalhar de forma articulada à direção da escola; - Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas; - Incentivar e ampliar a criatividade, musicalidade, socialização, capacidades motoras, coordenação, flexibilidade corporal, atitudes, gestos e ações cotidianas, autoestima e superação da timidez; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR DE SALA DE AULA
Descrição das atribuições:
- Confeccionar recursos materiais utilizados nas atividades lúdico-educativas; - Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades lúdico-pedagógicas; - Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal das crianças, observando as alterações em termos de saúde e de nutrição; - Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais; - Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico;

- Auxiliar o professor na sala de aula, participando de atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde; - Zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças; - Desenvolver atividades pedagógicas de acordo com o planejamento escolar; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MONITOR SOCIAL
Descrição das atribuições:
- 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 ações intergeracionais; - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades em oficinas que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos;

- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas de acordo com a vocação apresentada por cada usuário nas respectivas oficinas; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS
Descrição das atribuições:
- Dirigir veículos oficiais de passageiros e cargas; - Transportar cargas com responsabilidade e segurança; - Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas transportadas; - Fazer reparos de emergência nos veículos; - Cuidar da limpeza e manutenção do veículo; - Colaborar com servidores a que estiver atendendo; - Preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustível e lubrificantes; - Recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu; - Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Manter o veículo limpo; - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros; - Informar sobre a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos; - Executar outras tarefas afins.
Formação:

Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: NUTRICIONISTA
Descrição das atribuições:
- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em ambulatórios, unidades educacionais; - Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; - Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; - Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; - Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; - Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população em geral; - Organizar cardápios e elaborar dietas controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; - Coordenar e fiscalizar os serviços e insumos relativos à merenda escolar; - Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; - Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; - Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição;

- Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; - Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; - Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; - Executar outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Superior em Nutrição com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: ODONTÓLOGO
Descrição das atribuições:
- Realizar exames clínicos e elaborar plano de tratamento; - Realizar tratamento de urgências odontológicas; - Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde; - Realizar procedimentos conservadores e cirúrgicos, sempre que necessário; - Realizar implantes, enxertos, transplantes, reimplantes e biópsias, sempre que necessário; - Atuar com ortopedia bucal, colocando aparelhos funcionais de maxilares; - Solicitar exames complementares (laboratoriais e de imagem); - Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; - Proceder atendimento normal e emergencial, incluindo consultas, tratamento preventivo, curativo e cirurgias; - Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde; - Prescrever e administrar medicamentos; - Aplicar anestesia local e troncular, visando continuidade do tratamento; - Atender pacientes especiais sob anestesia geral; - Operar aparelhos e equipamentos relacionados à área de atuação;

- Realizar perícias odontológicas; - Participar de programas de Odontologia Social Preventiva, SUS, Odontologia Coletiva, Indicadores de Saúde Bucal, Anestesiologia Dentística, Endodontia e Exodontia; - Participar do Programa de Saúde da Família; - Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico; - Participar de palestras preventivas sobre saúde bucal; - Realizar plantões odontológicos junto às Unidades de Pronto Atendimento, quando necessário; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Realizar moldagens, ajustes e instalações de próteses dentárias; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Odontologia com registro profissional no Conselho de Classe. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: OPERADOR DE MAQUINAS LEVES OU PESADAS
Descrição das atribuições:
- Operar máquinas de porte grande, tais como: pá carregadeira, esteira, motoniveladora entre outras da mesma espécie, executando tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana e rural; - Executar serviços de aterro e desaterro, bem como terraplanagem; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e abastecimento da máquina; - Operar com trator, motoniveladora, rolo compressor, ponte rolante, guindaste ou outro tipo de máquina de terraplanagem ou compactação de terrenos;

- Executar o serviço de podas de grama com máquinas; - Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; - Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu; - Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga; - Vistoriar o veículo e recolhê-los á garagem assim que as tarefas forem concluídas, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Zelar pela manutenção do equipamento e veículos, abastecendo e lubrificando, verificando bateria, sistema de refrigeração, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, pneus e óleo hidráulico, para assegurar a continuidade da operação; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Promover a limpeza da máquina através de lavagem; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental, com habilitação categoria B ou D e curso de Operador de Maquinas ou experiência comprovada de 3 anos na função.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: PEDAGOGO SOCIAL
Descrição das atribuições:
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; - Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; - Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa; - Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; - Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; - Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; - Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; - Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei; - Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; - Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socioeducativo; - Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; - Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; - Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos socioeducativos; - Prestar atendimento pedagógico; - Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; - Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.

Formação:
Ensino Superior em Pedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:
- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola; - Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem; - Exercer a docência na Educação Especial (em salas multifuncionais) caso comprove formação específica (Graduação em Educação Especial, Pós-graduação em Educação Especial ou em áreas afins, formação continuada em Educação Especial com mínimo de 180 horas com reconhecimento pelo MEC); - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola; - Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; - Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; - Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; - Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;

- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; - Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares; - Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; - Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.
Formação:
Ensino Superior em Licenciatura, Pedagogia ou outra graduação em nível superior correspondente a áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, e que atendam as normas do Conselho Nacional de Educação Superior. A critério da Administração, poderá ser exigida especialização na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: PSICÓLOGO
Descrição das atribuições:
- Realizar atividades clínicas pertinentes a suas responsabilidades profissionais; - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões, acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura;

- Apoiar as Equipes de Saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Pscossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com as Equipes de Saúde os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;
- Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins;
- Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional;
- Realizar procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Sempre quando necessário, compor equipes multiprofissionais das Escolas Públicas Municipais desenvolvendo ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das

relações sociais e institucionais, devendo ser considerado o projeto político-pedagógico da rede pública de ensino; participando da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participando da elaboração de políticas públicas de educação; contribuindo com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas e multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientando nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizando avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo, que considere a rede de fenômenos presentes; orientando as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; propondo e contribuindo na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; atuando nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, da violência, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola; propondo articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promovendo ações, em equipes multiprofissionais, voltadas à escolarização do público da educação especial; propondo e participando de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participando da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; promovendo ações de acessibilidade; propondo ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; considerando a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico -assistencial; buscando conhecimentos técnico-científicos

da Psicologia e da Educação, em sua dimensão ética para sustentar uma atuação potencializadora; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Formação:
Ensino Superior em Psicologia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: PSICOPEDAGOGO
Descrição das atribuições:
- Colaborar com a equipe técnica da rede municipal de ensino e Comunidade Escolar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do município; - Participar dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo ensino aprendizagem; - Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal da Educação e/ou diretor da escola; - Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; - Assessorar os professores e alunos no processo ensino aprendizagem; - Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Articular os segmentos envolvidos no processo ensino aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos; coordenar juntamente com o Assistente Técnico Pedagógico, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantindo a participação da comunidade local; - Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo para que o aluno seja o foco do processo ensino aprendizagem; - Zelar pela conservação do patrimônio público;

- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; - Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; - Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; - Manter seu local de trabalho organizado; - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; - Atuar no quadro da equipe multiprofissional; - Exercer outras atividades correlatas ao cargo e atribuições.
Formação:
Ensino Superior em Psicopedagogia com registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Descrição das atribuições:
- Realizar procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames; - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde; - Prestar socorro de urgência e emergência aos usuários dentro da UBS e em domicílio, e encaminha pacientes aos serviços de referência quando necessário;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; - Realizar esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados; - Participar e realizar ações de educação em saúde; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Descrição das atribuições:
- Realizar e/ou auxiliar na coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; - Realizar e/ou auxiliar na manipulação de substâncias reagentes nos processos de análise; - Auxiliar na realização de exames, quando solicitado; - Controlar o estoque do material e auxiliar na organização e limpeza dos materiais do laboratório; - Auxiliar na organização documental dos procedimentos realizados, registrando, arquivando e entregando resultado de exames aos pacientes; - Executar atividades de análises clínico-laboratorial, físico-química e macro biológica; - Atuar em equipe de saúde nas atividades complementares de diagnósticos; - Realizar serviços de radiografia; - Operar, calibrar e verificar o funcionamento dos aparelhos; - Atender ao público, orientando os pacientes quanto ao tempo de realização dos procedimentos, informando data de retirada dos resultados obtidos; - Realizar outras tarefas determinadas e inerentes a função.
Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico na área.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Descrição das atribuições:
- Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; - Operar equipamentos de radiografia, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; - Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; - Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, efetuando o registro em livros ou fichas próprias dos exames realizados, bem como a preparação e classificação das radiografias de acordo com as fichas de solicitação de exames; - Atender ao público; - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Formação:

Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
Descrição das atribuições:
- Participar do treinamento de Auxiliar de Consultório Dentário; - Colaborar nos programas educativos e de saúde bucal; - Participar na realização de levantamento e estudos epidemiológicos; - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre saúde bucal; - Fazer a demonstração de técnicas de escavação; - Orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e outros métodos e produtos; - Detectar a existência de placa bacteriana, individualmente e em grupo; - Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de Consultório Dental; - Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; - Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; - Realizar profilaxia bucal; - Inserir, condensar e polir substâncias restauradoras; - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; - Remover suturas; - Preparar materiais restauradores e de moldagem; - Zelar da limpeza e organização do consultório odontológico e instrumental; - Esterilizar materiais, equipamentos e instrumentos odontológicos; - Preparar física e psicologicamente o paciente; - Preparar moldeira e modelos; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico de Saúde Bucal
Forma de Ingresso:

Concurso Público

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Descrição das atribuições:
- Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; - Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; - Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; - Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; - Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; - Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico na área de segurança do trabalho.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TÉCNICO DE INFORMATICA
Descrição das atribuições:
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de toda instituição; - Elaborar parecer técnico para procedimentos de baixas de equipamentos; - Elaborar especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática; - Efetuar manutenção e suporte à rede corporativa; controlar os recursos da rede (dados e serviços); - Configurar e atualizar programas de anti-virus, anti-spywares; - Criar e manter cópias de segurança (Backup); - Instalar e manter os diversos sistemas operacionais; - Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, Web, FTP, VPN, etc.); - Configurar as contas de correio eletrônico (e-mail); - Realizar suporte ao usuário; - Acompanhar os contratos com relação a garantia dos equipamentos e licenças de uso, acompanhar contratos relacionados a área de tecnologia da informação; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Médio e Curso Técnico na área de Informática.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição das atribuições:
- Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; - Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; - Realiza atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental; - Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; - Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; - Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; - Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; - Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade; - Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: VETERINÁRIO
Descrição das atribuições:
- Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma e executa o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; - Realiza a vigilância e controle de zoonoses, bem como todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais inerentes às ações voltadas à saúde animal;

- Planeja, dirige e realiza pesquisas e projetos didático-científicos que visem informar e orientar sobre a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos; - Atua na formulação de ações de saúde animal, seu planejamento, execução e gestão, bem como no desenvolvimento de políticas e recursos destinados a esse campo de atividade; - Realiza estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; - Participa da inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de todos os produtos de origem animal; - Quando solicitado, atua na peritagem sobre animais, identificação de defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; - Orienta os técnicos envolvidos no serviço de sua área de atuação e participar das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; - Fiscaliza mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; - Promove saúde pública e defesa do consumidor; - Elabora laudos, pareceres e atestados; - Fornece dados estatísticos; - Assessora na elaboração de legislação pertinente à sua especialidade; - Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.
Formação:
Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho de Classe.
Forma de Ingresso:
Concurso Público

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Cargo: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Descrição das atribuições:
- Datilografar/digitar correspondências internas e externas, relatórios e demais documentos pertinentes ao departamento; - Receber/transmitir, registrar, distribuir e arquivar documentos, mensagens, identificando as prioridades; - Planejar, organizar e controlar o arquivo do órgão e agenda da Chefia; - Entregar e coletar correspondência; - Organizar e controlar o serviço de protocolo; - Executar outras atividades correlatas a critério da Chefia.
Formação
Ensino Fundamental.

Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS
Descrição das atribuições:
- Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; - Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; - Conservar alvenaria e fachadas, recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; - Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; - Executar serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros); - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Formação:

Ensino Fundamental incompleto.

Cargo: ATENDENTE DE SAÚDE
Descrição das atribuições:
- Realizar atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nas unidades de saúde e na farmácia; - Auxiliar no controle e distribuição de medicamentos a pacientes; - Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e participar de campanhas preventivas; - Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; - Executar tarefas administrativas e outras correlatas ao cargo.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Descrição das atribuições:
- Realizar atividades de coleta de material para exames, esterilizações, atendimento aos pacientes; - Planejar o trabalho de apoio de laboratório; - Preparar vidrarias e materiais similares; - Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios; - Analisar amostra de insumos e matérias-primas; - Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; - Realizar atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: CADASTRADOR FISCAL
Descrição das atribuições:

- Elaborar o desenhos e lista de componentes de subconjunto ou conjunto definidos baseando-se em projeto, modelo, amostra ou calculo fornecido; - Executar cálculos de pequena complexidade mediante tabelas ou similares, pertinentes à área de atuação, sob supervisão; - Executar levantamentos dimensionais simples e esboços para elaboração de desenhos; - Executar outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: DIGITADOR
Descrição das atribuições:
- Exercer a coordenação e supervisão das atividades referentes à digitação; - Operar equipamentos próprios à digitação, computadores e outros similares; - Digitar e fazer a verificação de dados visando um posterior processamento eletrônico e conferência; - Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros; - Fazer o controle dos documentos fontes dos dados; - Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; - Manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos; - Informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados; - Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto ao chefe imediato serviços de manutenção em função de possibilitar um bom desempenho dos mesmos; - Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: FISCAL DE OBRAS
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Municipal sobre obras e edificações no Município; - Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas; - Elaborar cálculos de área; - Realizar autuações, notificações, embargos e aplicando multas; - Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: FISCAL DE POSTURAS
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar sobre posturas, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, logradouros públicos em geral, diligenciando a invasão de área pública orientando e autuando os contribuintes infratores; - Instruir os munícipes sobre o cumprimento do Código de Posturas do Município; - Corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários à realização da fiscalização externa e quando necessário aplicar as sanções legais; - Exercer outras atividades inerentes e correlatas à fiscalização municipal.
Formação:
Ensino Fundamental
Forma de Ingresso:
Concurso Público

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS
Descrição das atribuições:
- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; - Orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação;

- Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; - Realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; - Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; - Realizar levantamento de serviço fiscal básico; - Verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; - Emitir documentos necessários à ação fiscal; - Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; - Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: FISCAL SANITARISTA
Descrição das atribuições:
- Atuar na área de fiscalização sanitária relativa a higiene, prevenção de focos parasitários, de agentes epidemiológicos e endêmicos e outras atividades sanitárias afins; - Atuar em campanhas de vacinação preventiva e campanha educativas na área de saúde pública; - Atuar em campanhas de controle de zoonoses; - Atuar como fiscal na área de saneamento básico e proteção do meio ambiente; - Atuar no controle de bens de consumo animal e humano, na inspeção, controle e distribuição em indústrias, transportes, distribuidores, depósitos e estabelecimentos comerciais; - Atuar no controle da prestação de serviços na área de saúde pública, privada e comercial; - Cumprir os dispositivos constantes da legislação do Sistema Único de Saúde e normas operacionais básicas do Ministério da Saúde; - Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: MECÂNICO
Descrição das atribuições:
- Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freio, motor, caixa de câmbio e diferencial; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Converter ou adaptar peças; - Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.; - Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; - Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MONITOR
Descrição das atribuições:
- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com crianças e adolescentes; - Desenvolver atividades educacionais e recreativas em programas sociais e culturais; - Manter limpas e organizadas as salas de atividades; - Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; - Orientar e coordenar atividades livres no pátio; - Executar outras atividades afins.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
Descrição das atribuições:
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar tarefas afins
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Descrição das atribuições:
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

- Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação do veículo quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Descrição das atribuições:
- Operar trator de pneu, motoniveladoras e maquinarias pesadas em geral, executando tarefas pertinentes à utilização dos membros na área urbana e rural; - Vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los á garagem assim que as tarefas forem concluídas; - Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; - Executar outras tarefas afins
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES
Descrição das atribuições:
- Executar trabalhos qualificados, com atividades rotineiras, com operação de trator de pneu; - Operar trator de pneu e máquinas leves em serviços de aração, gradiação e demais atividades coleta de lixo urbano, transporte de carga; - Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter a máquina em perfeitas condições de funcionamento; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, bem como calibração de pneus; - Promover a limpeza da máquina através de lavagem; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: PADEIRO
Descrição das atribuições:
- Executar trabalhos de fabricação de pães e confeitos, preparando e cozinhando massas diversas; - Calcular o rendimento do pão e dos confeitos, seu volume específico, sua qualidade organelétrica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos; - Participar de reuniões e promoções do órgão onde estiver lotado;

- Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Descrição das atribuições:
- Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com alunos, nas escolas públicas do município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem, quanto da ação educacional com participação ativa na vida comunitária da escola; - Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem e recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem; - Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola; - Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; - Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; - Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; - Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; - Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; - Realizar avaliações periódicas das atividades realizadas (inclusive SAEB e SIMAVE), com vistas à reorientação na prática pedagógica do processo de avaliações externas;

- Elaborar e cumprir plano de trabalho, utilizando procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares; - Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente do Módulo II e dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-a, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; - Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.
Formação:
Ensino Médio com habilitação específica obtida em curso na modalidade Magistério ou Normal.

Cargo: SERVENTE
Descrição das atribuições:
- Abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água e esgoto; - Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade em virtude de serviços ou obras; - Auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água e esgoto; - Auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto; - Auxiliar nas dependências e instalações públicas, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; - Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário; - Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; - Fazer a limpeza da área de obras, capinando, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc.;

- Recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados; - Varrer, espanar, encerar e lavar paredes, vidraças e instalações sanitárias; - Executar trabalhos braçais; - Executar tarefas de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de jardins; - Pulverizar defensivos agrícolas; - Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos e máquinas; - Realizar serviços de pintura ou marcação asfáltica; - Carregar e descarregar mercadorias; - Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios utilizados; - Zelar pelos materiais e mantimentos; - Preparar café, chás e sucos; - Servir água e café quando solicitado; - Fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho; - Executar tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: SERVENTE ESCOLAR
Descrição das atribuições:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; - Ajudar na remoção de móveis e utensílios; - Fazer o serviço de faxina em geral; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes; - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; - Lavar e encerrar assoalhos; - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; - Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; - Lavar vidros, espelhos e persianas;

- Varrer pátios; - Fazer café e, eventualmente, servi-lo; - Fechar portas, janelas e vias de acesso; - Operar elevadores, eventualmente; - Executar outras tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto.

Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS
Descrição das atribuições:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; - Ajudar na remoção de móveis e utensílios; - Fazer o serviço de faxina em geral; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; - Arrumar banheiros e toaletes; - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; - Lavar e encerrar assoalhos; - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; - Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; - Lavar vidros, espelhos e persianas; - Varrer pátios; - Fazer café e, eventualmente, servi-lo; - Fechar portas, janelas e vias de acesso; - Operar elevadores, eventualmente; - Fxecutar outras tarefas afins. - Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho; - Manter a higiene e organização das dependências sanitárias; - Repor sempre que necessário os materiais utilizados;

- Auxiliar na execução de serviços de copa e cozinha, e preparação de café, chá e outros alimentos; - Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza; - Efetuar limpeza na copa e cozinha; - Executar serviços de jardinagem; - Atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; - Executar serviços de carga e descarga de volumes.
Formação
Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: TÉCNICO DE AGROPECUARIA
Descrição das atribuições:
- Prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento; - Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; - Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; - Executar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita; - Armazenar e comercializar produtos agropecuários; - Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação; - Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas e instalações rurais; - Exercer outras atividades correlatas.
Formação:
Ensino Médio

Cargo: TELEFONISTA
Descrição das atribuições:
- Operar mesa telefônica e ramais;

117

- Atender e completar ligações locais e interurbanas; - Prestar informações e transferir ligações; - Registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas; - Controlar cotas de telefonemas por setores; - Informar ao Departamento de Administração sobre defeitos no sistema e solicitar providências; - Fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais; - Executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores.
Formação:
Ensino Fundamental

Cargo: VIGILANTE
Descrição das atribuições:
- Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; - Exercer vigilância em locais previamente determinados; - Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de impresso; - Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; - Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; - Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; - Levar ao superior imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; - Exercer tarefas afins.
Formação:
Ensino Fundamental Incompleto

DESPACHO

À Secretaria Municipal de Finanças,

Para elaborar o impacto financeiro e orçamentário. Após, retornar a esta Procuradoria, para prosseguimento.

Prefeitura de Ituiutaba, 02 de agosto de 2023.

SILVIO REZENDE GOUVEIA FILHO
Procurador Adjunto do Processo Administrativo
e do Contencioso em Geral

733

METODOLOGIA DOS CÁLCULOS

Para elaboração dos cálculos que integram este procedimento administrativo, inicialmente, fora considerada a nossa folha de pagamento mensal, referência julho de 2023 (planilha 01)
Posteriormente, por amostragem, considerando que nem todos os cargos do município se encontram providos com servidores efetivos ou contratados, fizemos um demonstrativo considerando a ocupação máxima de todos os cargos criados pela nossa legislação (planilha 02), nos custos levantados já foram considerados os encargos patronais correspondentes e a diferença de percentual atinente à contribuição patronal destinada ao INSS e à CASMI.
Na Planilha 03 podemos observar um estudo comparativo do quantitativo de cargos existentes e do quantitativo de cargos a serem criados com o projeto de reestruturação.
A Planilha 04, por sua vez, traz a nossa folha de pagamento, por amostragem, da ocupação total de todos os cargos efetivos do Município a serem criados ou alterados com o projeto de reestruturação.
Por fim, na planilha 05 podemos observar, tão somente, um quadro comparativo e um resumo geral dos valores apurados pelas planilhas anteriores, restando evidente que o projeto de reestruturação não trará um impacto financeiro e orçamentário para as contas públicas municipais.
Importante se destacar que, para fins deste impacto, não podemos considerar somente o quantitativo de cargos ocupados, mas sim aquele criado por lei, tendo em vista que já há para os cargos vagos a sua previsão financeira e orçamentária, não sendo o cargo efetivamente provido por discricionariedade desta Administração.
Por esta razão, considerando que houve a redução em nosso quadro geral, de 75 (setenta e cinco) cargos efetivos, de acordo com o levantamento feito pela Comissão de Elaboração do Projeto, temos o impacto negativo de –R$ 342.529,04 (trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e vinte e nove reais e quatro centavos).

Prefeitura de Ituiutaba, 05 de outubro de 2023.

ARLETE DE SOUZA MATOS PEREIRA
Diretora do Departamento
de Recursos Humanos

Fábio Henrique dos Santos
Diretor Depto Recursos Humanos
Matrícula: 4012

Viviane A. Carvalho

fl. 114

PARECER N° 500 / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 15.847/2023
REQUERENTE: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA

1. RELATÓRIO

Trata-se de minuta de projeto de lei onde a Procuradoria Geral do Município de Ituiutaba, visa promover a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores públicos do Município de Ituiutaba, atentando-se para as atuais demandas da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, valorizando e profissionalizando o serviço público municipal para melhor atender aos anseios da população, com a extinção, criação e modernização das atribuições dos cargos efetivos.

Este é o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A competência municipal para legislar sobre as matérias em discussão é consectário da autonomia administrativa conforme disposto no art. 30, I, da Constituição Federal.

No mesmo sentido, o art. 16, I, da Lei Orgânica do Município de Ituiutaba, atribui ao Município competência para legislar sobre assuntos de interesse local.

Como é cediço, o art. 39, § 1°, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica do Município, em simetria ao disposto no art. 61, § 1°, II, "a", da Constituição Federal, estabelece ser da competência exclusiva do Prefeito a criação, transformação ou extinção de cargos. Confira-se:

> *Lei Orgânica do Município de Ituiutaba,* ***Art. 39****. A iniciativa das Leis Complementares e Ordinárias cabe a qualquer vereador ou comissão, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.*
> ***§ 1° São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:***
> ***II*** *- na área da administração direta, autárquica e fundacional, disponham sobre:*
> ***a)*** *criação de cargos, funções ou empregos públicos ou aumento de sua remuneração;* ***(com redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 27, de 15 de dezembro de 2004).***

fls 115

> *Constituição Federal, Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.*
> *§ 1° São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:*
> *II - disponham sobre:*
> *a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;*

Em observância ao princípio da harmonia e independência entre os Poderes da República e à autonomia dos entes federados, é necessário garantir e respeitar a diferenciação quanto à estrutura funcional de cada um dos entes e órgãos componentes da Federação.

Nesse sentido, estabeleceu a CR/88 regras próprias para a regulamentação dos sistemas de remuneração dos agentes públicos, outorgando a autoridades distintas a competência para, sobre eles, disporem.

No que se refere aos servidores do Poder Executivo, a competência da iniciativa de lei pertence à chefe do Executivo local conforme demonstrado no art. 39, § 1°, inciso II, 'a', da Lei Orgânica do Município, haja vista a aplicação do princípio da simetria constitucional e a previsão contida no 61, § 1°, inciso II, 'a', da CR/88.

Assim entendemos que o Projeto de Lei proposto é de competência legislativa municipal, de competência exclusiva de iniciativa da chefe do poder executivo, podendo ser apresentada a egrégia Câmara Municipal.

Importante se anotar que embora estejam sendo criados vários cargos novos no âmbito da estrutura organizacional da Prefeitura, outros estão sendo extintos, o que, consequentemente se atenua o custo e o equilíbrio no impacto financeiro no orçamento municipal, gerando uma economia aos cofres públicos de, em média, R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Quanto a minuta propriamente dita iremos analisar as suas disposições.

O Capítulo I, arts. 1° e 2°, possui o único propósito de trazer as conceituações gerais do projeto, facilitando o seu entendimento e significado.

fls. 116

Já no Capítulo II, o art. 3°, por sua vez, traz a forma de provimento dos cargos públicos, fazendo referência a seu quadro permanente, indicado no Anexo I e a suas atribuições, constantes no Anexo VI.

O art. 4° possui o escopo de alterar a nomenclatura dos grupos ocupacionais atualmente vigentes no âmbito da Administração Pública Municipal, simplificando-o e adequando-o ao projeto de reestruturação proposto.

Os arts. 5° e 6° fazem referência à lotação inicial do servidor, deixando claro a possibilidade de remoção existente no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba, enquanto que o art. 7° deixa claro que a remuneração do servidor será compatível com sua carreira e atribuições do cargo.

Os arts. 8°, 9° e 10 dizem respeito às mudanças promovidas nas carreiras dos servidores, principalmente no que tange ao aglutinamento dos cargos e a criação dos novos cargos efetivos.

O art. 11, por sua vez, deixa claro que o servidor atualmente ocupante de determinado cargo público não pode ser reaproveitado na nova carreira em razão da mudança da escolaridade inicialmente exigida para seu ingresso, o que se encontra em consonância com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do RE 740008, que fixou a seguinte tese:

> *É inconstitucional o aproveitamento de servidor, aprovado em concurso público a exigir formação de nível médio, em cargo que pressuponha escolaridade superior.*

Por fim, o Capítulo III, que se inicia no art. 12, trata acerca das disposições finais e transitórias, preconizando em seu art. 13 acerca dos cargos que estão sendo extintos, conforme Anexo II, e suas atribuições, constantes no Anexo VII, mencionando, ainda, em seu art. 16, o rol de leis que estão sendo revogadas e são conflitantes com o projeto proposto.

Fazem parte integrante do projeto os Anexos I a VII que atendem à proposta apresentada.

Por esta razão, temos por plenamente cabível o envio do Projeto de Lei proposto à Câmara Municipal com o fito de promover a reestruturação dos cargos efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal.

fl. 117

3. CONCLUSÃO

Por todo o exposto, esta Procuradoria Geral ENTENDE pela possibilidade jurídica do envio do projeto de lei apresentado, sendo que a decisão do envio a Câmara cabe ao poder discricionário da chefe do poder executivo, sempre levando em conta a oportunidade e conveniência administrativas.

É o parecer. S.M.J

Prefeitura de Ituiutaba, 18 de outubro de 2023.

ANNA NEVES DE OLIVEIRA
Procuradora Geral do Município

fl 118

BELO HORIZONTE, 02 DE FEVEREIRO DE 2024

À CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA – CASMI

ASSUNTO: IMPACTO FINANCEIRO E ATUARIAL REFERENTE À PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA - RETIFICAÇÃO

PARECER ATUARIAL

Em atendimento à solicitação da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba – CASMI, desenvolveu-se este Parecer Atuarial com o intuito de analisar o impacto no Equilíbrio Financeiro e Atuarial referente à proposta de reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Conforme informações repassadas pelos representantes legais do Ente Federativo e da Unidade Gestora o projeto de lei em questão se trata da estruturação de novos cargos para a admissão de servidores, não impacto nos cargos e nas remunerações dos atuais servidores em atividade.

A reposição dos servidores ativos é de fundamental importância para manutenção do Equilíbrio Financeiro do RPPS, a fim de manter nível de contribuição suficiente para cobertura dos benefícios concedidos, uma vez que, a existência de déficit atuarial no RPPS indica a ausência patrimônio suficiente para o pagamento de todos os benefícios futuros.

Ainda, a admissão de novos servidores tipicamente propicia a manutenção, ou até mesmo redução da idade média da massa de participantes do RPPS, evitando assim o crescimento dos custos previdenciários dos benefícios de riscos, em especial a aposentadoria por invalidez e pensão por morte dos servidores ativos.

No entanto, devido à ausência de informações cadastrais dos servidores a serem admitidos, torna-se inviável a estimativa de impacto atuarial com elevado nível de confiabilidade. Assim, recomenda-se que no ato da admissão do servidor seja efetuado o cadastro das informações previdenciárias necessárias ao cálculo atuarial, inclusive no que se refere ao tempo de contribuição anterior, de forma a possibilitar a real estimativa dos impactos atuariais decorrentes da admissão dos servidores, em estudo a ser elaborado após a obtenção das informações cadastrais.

Sendo o que tínhamos.

Thiago Costa Fernandes
Consultor Atuarial
MIBA nº 100.002

SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA/MG
Rua 18 c/ Av. 15, N.º 1246 – telefone: (34) 3269-0482 – CEP: 38.300.072 – Ituiutaba – MG.
E-mail – sintraspi@sintraspi.com.br

DECLARAÇÃO

Assunto: Manifestação junto ao Processo Administrativo nº 15847/2023

O SINTRASPI – Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público do Município de Ituiutaba, através de seu presidente, vêm mui respeitosamente expor o que segue:

Conforme Estatuto próprio, entre os princípios gerais, este Sindicato possui competência para representar e defender os direitos e interesses da categoria, individuais ou coletivos, ativos ou inativos, inclusive como substituto processual em questões jurídicas ou administrativas.

Considerando a portaria nº 282/2022 que nomeia a comissão para acompanhamento da elaboração do plano de carreiras, cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Considerando que a referida comissão, se encontram indicados filiados deste sindicato que abaixo assinam;

Declaramos que fomos presentes às reuniões da comissão desde sua criação e dentre os projetos elaborados, após diversos estudos realizados, somos favoráveis a projeto de lei que trata este processo administrativo, qual seja, projeto de lei complementar que dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba e dá outras providências.

As alterações nele contidas quanto a criação e extinção de cargos, não modificarão os cargos ativos já existentes na presente data, ou seja, apenas trará modificações aos próximos cargos empossados por novo concurso público.

As demandas atendidas foram geradas através de solicitações de cada secretaria municipal e adaptações de cargos aos quais não integram a realidade atual do quadro de servidores.

Ituiutaba – MG, 16 de fevereiro de 2024.

Jeronimo Humberto Devoti
Presidente do SINTRASPI

Vinícius Oliveira e Silva
Diretor Jurídico do SINTRASPI e membro da comissão

Aleidson Cinquini Franco e Silva
Filiado do SINTRASPI e Membro da comissão

SINTEMI
Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Município de Ituiutaba
CNPJ 14.630.892/0001-19 – Base Territorial de Ituiutaba-MG
End.: Rua 12 nº 508 B.: Centro – Ituiutaba-MG – CEP 38.300-062
Telefones: (34) 3261-1033 – Email: sintemi4@yahoo.com.br

Ofício nº 05/2024

Ituiutaba, 19 de fevereiro de 2024.

Assunto: *Parecer do SINTEMI sobre o projeto de lei complementar que dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.*

Destinatário: *Prefeita de Ituiutaba*
Excelentíssima Senhora Leandra Guedes

A diretoria do SINTEMI, na pessoa de sua Presidente Elaine das Graças Alves Martins, respeitosamente cumprimenta a senhora prefeita Leandra Guedes.

O SINTEMI foi procurado pelo Sr. Silvio para esclarecimentos do projeto de lei complementar que dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba. Na oportunidade foi explicado sobre as necessidades de mudança.

O referido senhor apresentou as prováveis mudanças na estruturação dos cargos da pasta da Educação: diminuição do quantitativo dos cargos de Especialistas da Educação de 100 (cem) para 70 (setenta). Sendo assim, ouviu-se fundamentação que justifica essas alterações, ora enviado ao SINTEMI o texto que propõe as alterações.

Fora questionado sobre qual era o parecer da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer sobre as mudanças. Dessa forma entendeu-se que tal parecer na pessoa de sua representante, a Secretária Joelma Almeida, seria de suma importância para o posicionamento do SINTEMI.

Após dialogar com os representantes da Secretaria de Educação, o parecer informado é de que, a Secretaria de Educação Esporte e Lazer está de

acordo com a alteração, visto que em contrapartida serão ampliados os números de cargos para inspetor escolar, haverá a criação de cargos de monitores de sala, oficinas e transporte escolar. Não obstante foi informado que caso aumente a demanda do número de Especialistas devido a implementação de novas unidades de ensino, esses cargos poderão ser ampliados a qualquer tempo por emenda de lei. Assim, diante ao parecer da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, o SINTEMI não se opõe a alteração proposta pelo projeto de lei complementar que dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Atenciosamente,

Elaine das Graças Alves Martins
PRESIDENTE DO SINTEMI

Profª Elaine das Graças Alves Martins
Presidente do SINTEMI
Matrícula 10240

124

PREFEITURA DE ITUIUTABA

COMISSÃO DE ANÁLISE DO PROJETO DO PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS

DESPACHO

PA Nº 15847/2023

Em reunião realizada no dia 19 de fevereiro de 2024, às 16:00, no CEMAP, esta Comissão apresentou aos Secretários Municipais o presente projeto de lei complementar que promove a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Inicialmente fora explicado pela Comissão as razões que nos levaram a desmembrar este projeto do projeto de lei complementar que irá instituir o Plano de Carreira e Salário dos Servidores Públicos do Município e da necessidade da presente reunião.

Posteriormente todos os Secretários foram lembrados que a criação e extinção de cargos efetivos, seus quantitativos e atribuições se encontravam de acordo com o levantamento feito pela Comissão junto a todas as Secretarias Municipais e apresentadas individualmente por cada Secretário, ainda no ano de 2023.

Assim, todos os Secretários Municipais assinam o presente despacho dando ciência quanto ao teor do projeto a ser apresentado.

Prefeitura de Ituiutaba, 19 de fevereiro de 2024.

Controladoria Geral do Município
Av. 17 nº 1084 – Centro – CEP: 38300-132
ITUIUTABA – MG -Fone: (34) 3271-8120

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR – REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA-MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 15847/2023

PARECER TÉCNICO Nº 74/2024 – CONTROLE INTERNO

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA-MG – CGM, têm suas atribuições regulamentadas em legislação federal e municipal.

As rotinas de trabalho adotadas pelo Controle Interno cabe, primordialmente, exercer a fiscalização dos atos da administração, comprovando os princípios constitucionais tais como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e quando detectadas possíveis irregularidades insanáveis dos atos e fatos nos procedimentos licitatórios, na execução orçamentária e financeira efetivamente realizadas, esta Controladoria encaminhará denúncia ao Ministério Público e comunicará aos órgãos de Controle Externo sobre tais irregularidades.

Trata-se da análise do Processo Administrativo nº **15847/2023**, relativo a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Justifica-se a reestruturação dos cargos, haja vista a necessidade de valorizar e profissionalizar o serviço público municipal para melhor atender os

anseios da população, com a extinção, criação e modernização das atribuições dos cargos efetivos.

Após autuação da Procuradoria Geral do Município do pedido de criação de cargos efetivos e das demais documentações, os autos foram encaminhados a esta Controladoria Geral para manifestação.

É o relatório.

1. DA ANÁLISE:

Para instruir os autos foram juntados os seguintes documentos:

- Ofício nº 443/PROGERAL/2023;
- Projeto de Lei Complementar;
- Despacho do Procurador Adjunto do Processo Administrativo e do Contencioso Geral, datado em 02/08/2023;
- Folha de Pagamento Atual dos Cargos Ocupados;
- Metodologia de Cálculos;
- Parecer nº 500/2023 da Procuradoria Geral do Município;
- Autorização da Sr.ª Prefeita do Município;
- Parecer Atuarial;
- Declaração dos Sindicatos dos Servidores Públicos do Município e dos Trabalhadores em Educação do Município;
- Despacho da Comissão de Análise do Projeto do Plano de Carreira e Salários.

1.1. Da Legalidade do Pedido

Em análise da documentação acostada aos autos, constata-se o cumprimento das exigências previstas na Constituição Federal, art. 30, I, combinado com a Lei Orgânica do Município, art. 39, § 1º, II, alínea 'a', que assim dispõe:

> Constituição Federal:
>
> ***Art. 61.*** *A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.*
>
> ***§ 1º*** *São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:*
>
> ***II –*** *disponham sobre:*
>
> ***a)*** *Criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração.*
>
> Lei Orgânica do Município de Ituiutaba:
>
> ***Art. 39.*** *A iniciativa das Leis Complementares e Ordinárias cabe a qualquer vereador ou comissão, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.*
>
> ***§ 1º*** *São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:*
>
> ***II –*** *na área da administração direta, autárquica e fundacional, disponham sobre:*
>
> *a) Criação de cargos, funções ou empregos públicos ou aumento de sua remuneração; (redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 27, de 15 de dezembro de 2004).*

Preliminarmente, este parecer restringe-se às especificidades do caso concreto apresentado durante os trâmites iniciais do presente processo. Quanto a conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, igualmente, não convém analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativo, econômico e/ou discricionários, cuja avaliação não compete a esta Controladoria.

1.2. Dos aspectos contábeis:

Estando o pedido de acordo, partimos à Legislação que norteia os aspectos contábeis do pedido, a comprovação que o pretendido cumpre os limites estabelecidos em Lei Complementar, neste caso, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:

> LC 101/00 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:
> ***Art. 16.*** *A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete da despesa será acompanhado de:*
> ***I –*** *estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigo e nos dois subsequentes;*
> ***II –*** *declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.*
> ***Art. 17.*** *Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.*

> ***§ 1º*** *Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.*
>
> ***Art. 22.*** *A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.*

Dessa forma, o demonstrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro não foi apresentado (art. 16, I) nem foi demonstrado a origem dos recursos para seu custeio (art. 17, § 1º), para o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

2. CONCLUSÃO

Registra-se que a análise consignada neste parecer técnico se ateve às questões da instrução do processo em apreço.

Desta feita, esta Controladoria conclui que o presente processo está revestido das formalidades legais.

Nessa linha, o Executivo ao propor leis que alterem o número de vagas para determinado cargo deverá declarar e comprovar que as despesas a serem assumidas possuem recursos orçamentários e financeiros assegurados, e estarão dentro do limite proposto na LRF. A comprovação do impacto orçamentário-financeiro, a declaração do ordenador de despesas de que possui recursos orçamentários e financeiros e a origem de seus recursos para seu custeio, deverão ser anexados ao processo, devidamente assinados pelo contador e pela Sr.ª Prefeita, para atendimento a LRF (arts. 16 e 17).

Assim, segue os autos à Procuradoria Geral do Município para providências necessárias.

CGM, 21/02/2024

- Larissa Coelho Derze Tonini -
Controladora Geral do Município Interina
Decreto nº 10.893/2024

154

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

IMPACTO FINANCEIRO

REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA - 2024

Káder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

ANÁLISE TÉCNICA 001/2024

ASSUNTO: RESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA-MG.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, apresenta as seguintes considerações, no tocante ao Processo Administrativo 15847/2023, que dispõe sobre a Restruturação dos Cargos Efetivos dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba.

I – DO IMPACTO FINANCEIRO

Com relação ao impacto financeiro solicitado, segue em anexo Resumo Geral, contendo os seguintes levantamentos, nos moldes solicitados no Processo Administrativo 15847/2023:

- Comparativo de Folhas de Pagamento Atual;
- Cargos Ocupados x Criados em Lei;
- Reestruturação – Quadro Comparativo Geral;
- Quadro Folha de Pagamento de Reestruturação;
- Quadro de Cargos Não Impactados pela Reestruturação.

O Departamento de Recursos Humanos permanece à disposição para quaisquer esclarecimentos sobre os levantamentos apresentados.

II – DA METODOLOGIA DOS CÁLCULOS APLICADA.

Para fomentar o impacto financeiro e as planilhas relacionadas acima, o Departamento de Recursos Humanos valeu-se da folha de pagamento mensal, referência março de 2024 (fls. 136). Em seguida, foi feito um demonstrativo considerando a ocupação máxima de todos os cargos criados pela legislação (fls. 139), prevendo também os encargos patrimoniais correspondentes e a diferença de percentual atinente à contribuição patronal destinada ao INSS e a CASMI.

Dando segmento, demonstra-se um quadro comparativo geral (fls. 142), considerando um estudo do quantitativo de cargos existentes versus os cargos a serem criados com o projeto de reestruturação.

Por fim, apresenta-se um Resumo Geral dos valores do impacto apurados em relação a folha de pagamento atual e o da folha de pagamento após reestruturação, devendo ser considerado que houve a redução do quadro de cargos efetivos de acordo com o levantamento feito pela Comissão de Elaboração do Projeto. Logo, teremos um impacto negativo conforme demonstrado no quadro de Resumo Geral (fls. 135).

III – DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO DE EQUIPARAÇÃO SALARIAL DOS CARGOS EM MUDANÇA DE NÍVEIS DE ESCOLARIDADE.

O projeto em epígrafe prevê a mudança de exigência de nível de escolaridade para diversos cargos, contudo, não prevê sobre a situação dos servidores que estão na ativa da respectiva carreira.

É necessário que seja prevista a correta equiparação salarial para os atuais servidores das carreiras que já detém as exigências de escolaridade previstas pelo cargo. Entendemos que os servidores que estão na ativa nos respectivos cargos e possuem o novo nível de escolaridade exigido não podem ser lesados, fazendo jus a equiparação salarial. Para tal, sugerimos expressa previsão na nova legislação sobre as possíveis regras de transição.

IV- CONCLUSÃO

Em razão das considerações expostas, remeta-se o presente à Procuradoria Adjunta do Processo Administrativo e do Contencioso em Geral para análise e adoção de providências cabíveis.

Departamento de Recursos Humanos, 06 de junho de 2023.

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Kéder Helena Costa Dantas
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

RESUMO GERAL REFERÊNCIA: MARÇO DE 2024		
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL	R$	11.476.037,79
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL - CRIADOS EM LEI	R$	11.476.037,79
FOLHA REESTRUTURAÇÃO	R$	12.773.167,27
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL - MARÇO/2024	R$	11.476.037,79
FOLHA DE PAGAMENTO - PISO ENFERMAGEM CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$	150.926,37
FOLHA DE PAGAMENTO - VERBAS VARIÁVEIS *As verbas variáveis não compõe a remuneração mensal dos servidores, haja visto que são pagamentos eventuais.	R$	231.756,64
FOLHA DE RESCISÃO - 03/2024	R$	316.351,10
SERVIDORES AFASTADOS OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS		(R$ 146.532,82)
SUBTOTAL	R$	**12.028.539,08**
PATRONAL 12% - SERVIDORES CONTRATADOS/ COMISSIONADOS *No mês de Março/2024, houve desoneração (12%) da folha, devendo este ser considerado para fins de encargos patronais.	R$	670.581,04
TOTAL GERAL	R$	**12.699.120,12**
DIFERENÇAS		
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL X FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL - CRIADOS EM LEI	R$	-
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL X FOLHA REESTRUTURAÇÃO	R$	74.047,15
FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL - CRIADOS EM LEI X FOLHA REESTRUTURAÇÃO	R$	74.047,15
IMPACTO COM A APROVAÇÃO DO PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO	R$	**12.773.167,27**

Departamento de Recursos Humanos, em 06 de junho de 2024.

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kéder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe de Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL
REFERÊNCIA: MARÇO DE 2024
CARGOS OCUPADOS

CARGOS IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO*				QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS
	EFETIVO	CELETISTA	COMISSIONADO	CONTRATO TEMPORÁRIO		
E/M-01 P1-C/B - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 13.834,44
E/M-01-P1-C/A - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 22.703,24
E/M-02 P2-C/A - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 17.146,33
E/M-05 - PEB I	5	0	0	26	31	R$ 97.648,10
E/M-05 - PEB I - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 18.730,04
E/M-05 - PEB II	45	0	0	503	548	R$ 1.658.770,00
E/M-05 - PEB II - QUADRO EM EXTINÇÃO	0	0	0	0	0	R$ -
E/M-05 - PEB IV	272	0	0	0	272	R$ 1.488.081,28
E/M-05 - PEB IV - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 11.804,11
E/M-05 - PEB IV - QUADRO EM EXTINÇÃO	5	0	0	0	5	R$ 36.188,20
E/M-05 - PEB V	18	0	0	0	18	R$ 102.469,34
E-044 - PROF. II	1	0	0	0	1	R$ 5.372,03
E/M-06 - EEB I	4	0	0	29	33	R$ 103.545,74
E/M-06 - EEB III	28	0	0	0	28	R$ 162.014,78
[illegible]06 - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO	2	0	0	0	2	R$ 19.751,85
E/M-06 - EEB IV	2	0	0	0	2	R$ 12.136,08
E/M-06 - EEB V	1	0	0	0	1	R$ 7.715,95
E-001 - ADMINISTRADOR	0	0	0	0	0	R$ -
E-002 - ADVOGADO	6	0	0	0	6	R$ 34.644,63
E-003 - CONTADOR	2	0	0	0	2	R$ 24.597,17
E-004 - ECONOMISTA	0	0	0	0	0	R$ -
E-006 - TÉCNICO EM TURISMO	0	0	0	0	0	R$ -
E-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	11	0	0	15	26	R$ 58.237,56
E-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	4	0	0	0	4	R$ 49.120,95
E-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	102	0	0	85	187	R$ 473.372,62
E-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	8	0	0	0	8	R$ 103.487,26
E-010 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE	0	0	0	0	0	R$ -
E-011 - FISCAL DE TRIBUTOS	12	0	0	0	12	R$ 60.604,83
E-012 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	0	0	0	0	0	R$ -
E-013 - DIGITADOR	0	0	0	0	0	R$ -
E-013 - DIGITADOR - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 22.910,58
E-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	17	0	0	64	81	R$ 85.795,60
E-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	5	0	0	0	5	R$ 71.696,33
E-015 - TELEFONISTA	1	0	0	0	1	R$ 5.434,89
E-016 - CONTÍNUO	3	0	0	4	7	R$ 18.216,68
E-017 - VIGILANTE	41	0	0	33	74	R$ 239.625,47
E-017 - VIGILANTE - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 26.176,41
E-042 - BIBLIOTECONOMO	0	0	0	0	0	R$ -
E-[illegible] - SECRETÁRIO ESCOLAR	7	0	0	0	7	R$ 17.304,99
E-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 9.863,03
E-047 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10	0	0	4	14	R$ 40.854,36
E-048 - INSPETOR DE ALUNOS	34	0	0	118	152	R$ 277.517,56
E-049 - MONITOR	25	0	0	4	29	R$ 81.013,92
E-050 - REGENTE ESCOLAR	0	0	0	0	0	R$ -
E-051 - SERVENTE ESCOLAR	15	0	0	74	89	R$ 181.573,79
E-055 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1	0	0	0	1	R$ 2.491,53
E-056 - TÉCNICO DE RAIO X	3	0	0	4	7	R$ 20.937,14
E-057 - BIÓLOGO	1	0	0	1	2	R$ 11.796,82
E-058 - FARMACÊUTICO	5	0	0	2	7	R$ 44.210,90
E-059 - FONOAUDIÓLOGO	1	0	0	0	1	R$ 8.535,99
E-060 - MÉDICO	29	0	0	0	29	R$ 309.610,61
E-061 - ODONTÓLOGO	19	0	0	8	27	R$ 213.515,75
E-062 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	0	0	0	0	0	R$ -
E-063 - VETERINÁRIO	2	0	0	11	13	R$ 62.160,17
E-064 - BIOQUÍMICO	1	0	0	0	1	R$ 11.734,78
E-065 - ENFERMEIRO	9	0	0	19	28	R$ 166.110,86
E-065 - ENFERMEIRO - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 13.638,12
E-066 - FISIOTERAPEUTA	2	0	0	7	9	R$ 42.105,37
E-067 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	0	0	2	R$ 10.416,01
E-068 - ASSISTENTE SOCIAL	23	0	0	27	50	R$ 249.742,87
E-069 - PSICÓLOGO	17	0	0	39	56	R$ 268.615,23
E-070 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	0	0	0	0	0	R$ -
E-071 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	0	0	0	0	0	R$ -
E-072 - FISCAL SANITARISTA	13	0	0	3	16	R$ 70.292,66

E-072 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	10.252,67
E-073 - PADEIRO	2	0	0	0	2	R$	8.263,28
E-074 - ATENDENTE DE SAÚDE	3	0	0	4	7	R$	20.371,22
E-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30	0	0	64	94	R$	271.757,91
E-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	3.792,67
E-076 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	0	0	0	0	0	R$	-
E-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	15	0	0	2	17	R$	51.175,70
E-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	7.599,29
E-078 - NUTRICIONISTA	4	0	0	3	7	R$	38.084,55
E-079 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	0	0	0	0	0	R$	-
E-080 - ENGENHEIRO CIVIL	1	0	0	4	5	R$	20.870,96
E-081 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	0	0	0	0	0	R$	-
E-083 - ARQUITETO	1	0	0	2	3	R$	13.359,88
E-083 - ARQUITETO - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	15.898,68
E-084 - ARQUITETO URBANISTA	0	0	0	0	0	R$	-
E-085 - ZOOTECNISTA	0	0	0	0	0	R$	-
E-086 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	0	0	0	2	R$	4.331,68
E-087 - TOPÓGRAFO	0	0	0	1	1	R$	1.785,60
E-088 - DESENHISTA	1	0	0	0	1	R$	5.434,89
E-089 - FISCAL DE OBRAS	9	0	0	0	9	R$	46.226,35
E-090 - FISCAL DE POSTURAS	6	0	0	0	6	R$	23.365,92
E-092 - OPERADOR DE MÁQUIN. PESADAS	1	0	0	1	2	R$	5.455,07
3 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	3	0	0	1	4	R$	16.642,21
E-094 - MOTORISTA DE VEÍC. PESADOS	14	0	0	18	32	R$	94.219,44
E-095 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	26	0	0	26	52	R$	147.696,50
E-096 - MECÂNICO	2	0	0	0	2	R$	5.860,12
E-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS	4	0	0	24	28	R$	80.705,31
E-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	12.015,56
E-098 - JARDINEIRO	0	0	0	1	1	R$	1.785,37
E-099 - AJUDANTE DE SERVIÇO	4	0	0	56	60	R$	129.454,62
E-100 - SERVENTE	48	0	0	131	179	R$	477.963,40
E-101 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E ANSPORTE	21	0	0	0	21	R$	120.489,45
E-101 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	0	0	0	0	0	R$	-
E-102 - FISCAL DE DEFESA CONSUMIDOR	2	0	0	0	2	R$	7.441,64
E-105 - CADASTRADOR FISCAL	4	0	0	3	7	R$	22.505,17
TAL	**1034**	**0**	**0**	**1421**	**2455**	**R$**	**8.830.680,06**

OS SERVIDORES EFETIVOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO FORAM COMPUTADOS NO VÍNCULO EFETIVO.

CARGOS NÃO IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO				QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS	
	EFETIVO	CELETISTA	COMISSIONADO	CONTRATO TEMPORÁRIO			
O-000 APOSENTADO	19	0	0	0	19	R$	26.638,00
ENTE SOCIAL DO NASF	0	0	0	1	1	R$	5.372,90
R DE SAÚDE BUCAL DO PSF	0	0	0	2	2	R$	4.810,36
NSELHEIRO TUTELAR	0	0	5	0	5	R$	29.385,10
A-002 ASS.TEC.I - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	28.241,02
C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL	0	0	10	0	10	R$	161.781,07
C-02 ASSESSOR ESPECIAL	0	0	1	0	1	R$	16.396,73
C-03 CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	0	0	1	0	1	R$	13.663,94
C-04 PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	0	0	1	0	1	R$	16.396,73
C-06 SECRETARIO ADJUNT	0	0	2	0	2	R$	15.851,13
C-08 ASSESSOR I	0	0	8	0	8	R$	59.254,96
C-09 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	0	0	30	0	30	R$	223.426,31
C-10 COORDENADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	0	0	1	0	1	R$	5.370,10
C-11 OUVIDOR DO SUS	0	0	1	0	1	R$	5.370,10
C-12 COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	0	0	3	0	3	R$	16.110,30
C-13 ASSESSOR II	0	0	7	0	7	R$	35.800,67
C-14 CHEFE DE SEÇÃO	0	0	39	0	39	R$	210.872,18
C-16 CHEFE DE SETOR	0	0	44	0	44	R$	179.838,12
C-17 ASSESSOR III	0	0	54	0	54	R$	158.290,50
FERMEIRO PSF	0	0	0	16	16	R$	161.475,26
-001 -AG. COM.SAÚDE	0	141	0	0	141	R$	554.080,52
-002 - AG. COM. COMBATE ENDEMIAS	0	77	0	0	77	R$	309.176,81
SIOTERAPEUTA DO NASF	0	0	0	1	1	R$	4.092,01
ÉDICO DO PSF	0	0	0	14	14	R$	260.491,28
ONTÓLOGO DO PSF	0	0	0	2	2	R$	24.409,07
P-001 PREFEITO MUNICIPAL	0	0	1	0	1	R$	29.202,65
OFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO NASF	0	0	0	5	5	R$	21.869,73
ICÓLOGO DO PSF	0	0	0	1	1	R$	4.373,55

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

/T-000 RENDA VITALÍCIA	5	0	0	0	5	R$	7.010,00
CNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	0	0	0	14	14	R$	38.460,58
P-001 VICE-PREFEITO	0	0	1	0	1	R$	17.846,05
TAL	25	218	209	56	508	R$	2.645.357,73
TAL GERAL						R$	11.476.037,79

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kéder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe da Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL
REFERÊNCIA: MARÇO DE 2024
CARGOS OCUPADOS X CRIADOS EM LEI

CARGOS IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO			
NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS CRIADOS EM LEI	QUANTITATIVO DE CARGOS OCUPADOS (CRIADOS EM LEI + CONTRATOS TEMPORÁRIOS)	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS (CRIADOS EM LEI + OCUPADOS)
E/M-01 P1-C/B - APOSTILADO	760	882	R$ 3.472.747,11
E/M-01 P1-C/A - APOSTILADO			
E/M-02 P2-C/A - APOSTILADO			
E/M-05 - PEB I			
E/M-05 - PEB I - APOSTILADO			
E/M-05 - PEB II			
E/M-05 - PEB II - QUADRO EM EXTINÇÃO			
E/M-05 - PEB IV			
E/M-05 - PEB IV - APOSTILADO			
E/M-05 - PEB IV - QUADRO EM EXTINÇÃO			
E/M-05 - PEB V			
4 - PROF. II			
E/M-06 - EEB I	100	66	R$ 305.164,40
E/M-06 - EEB III			
E/M-06 - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO			
E/M-06 - EEB IV			
E/M-06 - EEB V			
E-001 - ADMINISTRADOR	1	0	R$ 0,00
E-002 - ADVOGADO	9	6	R$ 34.644,63
E-003 - CONTADOR	3	2	R$ 24.597,17
E-004 - ECONOMISTA	1	0	R$ 0,00
E-006 - TÉCNICO EM TURISMO	1	0	R$ 0,00
E-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	27	30	R$ 107.358,51
E-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO			
E-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	192	195	R$ 576.859,88
E-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO			
E-010 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	0	R$ 0,00
E-011 - FISCAL DE TRIBUTOS	17	12	R$ 60.604,83
E-012 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	1	0	R$ 0,00
E-013 - DIGITADOR	4	1	R$ 22.910,58
E-013 - DIGITADOR - APOSTILADO			
E-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	55	86	R$ 157.491,93
E-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO			
- TELEFONISTA	4	1	R$ 5.434,89
E-016 - CONTÍNUO	8	7	R$ 18.216,68
E-017 - VIGILANTE	60	74	R$ 265.801,88
E-017 - VIGILANTE - APOSTILADO			
E-042 - BIBLIOTECONOMO	2	0	R$ 0,00
E-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR	9	8	R$ 27.168,02
E-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR - APOSTILADO			
E-047 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	38	14	R$ 40.854,36
E-048 - INSPETOR DE ALUNOS	50	152	R$ 277.517,56
E-049 - MONITOR	41	29	R$ 81.013,92
E-050 - REGENTE ESCOLAR	3	0	R$ 0,00
E-051 - SERVENTE ESCOLAR	88	89	R$ 181.573,79
E-055 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	1	R$ 2.491,53
E-056 - TÉCNICO DE RAIO X	3	7	R$ 20.937,14
E-057 - BIÓLOGO	2	2	R$ 11.796,82
E-058 - FARMACÊUTICO	5	7	R$ 44.210,90
E-059 - FONOAUDIÓLOGO	7	1	R$ 8.535,99
E-060 - MÉDICO	87	29	R$ 309.610,61
E-061 - ODONTÓLOGO	34	27	R$ 213.515,75
E-062 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	2	0	R$ 0,00
E-063 - VETERINÁRIO	4	13	R$ 62.160,17
E-064 - BIOQUÍMICO	6	1	R$ 11.734,78
E-065 - ENFERMEIRO	15	29	R$ 179.748,98
E-065 - ENFERMEIRO - APOSTILADO			

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

E-066 - FISIOTERAPEUTA	4	9	R$ 42.105,37
E-067 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	2	R$ 10.416,01
E-068 - ASSISTENTE SOCIAL	28	50	R$ 249.742,87
E-069 - PSICÓLOGO	35	56	R$ 268.615,23
E-070 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	0	R$ 0,00
E-071 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	0	R$ 0,00
E-072 - FISCAL SANITARISTA E-072 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO	33	17	R$ 80.545,33
E-073 - PADEIRO	3	2	R$ 8.263,28
E-074 - ATENDENTE DE SAÚDE	23	7	R$ 20.371,22
E-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM E-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - APOSTILADO	44	95	R$ 275.550,58
E-076 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	4	0	R$ 0,00
E-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA E-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - APOSTILADO	40	18	R$ 58.774,99
E-078 - NUTRICIONISTA	4	7	R$ 38.084,55
E-079 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	1	0	R$ 0,00
E-080 - ENGENHEIRO CIVIL	5	5	R$ 20.870,96
E-081 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2	0	R$ 0,00
[illegible]3 - ARQUITETO E-083 - ARQUITETO - APOSTILADO	4	4	R$ 29.258,56
E-084 - ARQUITETO URBANISTA	1	0	R$ 0,00
E-085 - ZOOTECNISTA	1	0	R$ 0,00
E-086 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2	R$ 4.331,68
E-087 - TOPÓGRAFO	3	1	R$ 1.785,60
E-088 - DESENHISTA	5	1	R$ 5.434,89
E-089 - FISCAL DE OBRAS	16	9	R$ 46.226,35
E-090 - FISCAL DE POSTURAS	10	6	R$ 23.365,92
E-092 - OPERADOR DE MÁQUIN. PESADAS	13	2	R$ 5.455,07
E-093 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	14	4	R$ 16.642,21
E-094 - MOTORISTA DE VEÍC. PESADOS	40	32	R$ 94.219,44
E-095 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	37	52	R$ 147.696,50
E-096 - MECÂNICO	6	2	R$ 5.860,12
E-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS E-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO	32	29	R$ 92.720,87
E-098 - JARDINEIRO	7	1	R$ 1.785,37
E-099 - AJUDANTE DE SERVIÇO	74	60	R$ 129.454,62
E-100 - SERVENTE	135	179	R$ 477.963,40
E-101 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	30	21	R$ 120.489,45
E-101 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	4	0	R$ 0,00
E-102 - FISCAL DE DEFESA CONSUMIDOR	2	2	R$ 7.441,64
[illegible]0 - CADASTRADOR FISCAL	10	7	R$ 22.505,17
OTAL	**2333**	**2453**	**R$ 8.830.680,06**

CARGOS NÃO IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO		
NOMENCLATURA DO CARGO	**QUANTITATIVO DE CARGOS OCUPADOS**	**SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS (CRIADOS EM LEI + OCUPADOS)**
O-000 APOSENTADO	19	R$ 26.638,00
SISTENTE SOCIAL DO NASF	1	R$ 5.372,90
JXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	2	R$ 4.810,36
NSELHEIRO TUTELAR	5	R$ 29.385,10
A-002 ASS.TEC.I - APOSTILADO	1	R$ 28.241,02
C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	R$ 161.781,07
C-02 ASSESSOR ESPECIAL	1	R$ 16.396,73
C-03 CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$ 13.663,94
C-04 PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$ 16.396,73
C-06 SECRETARIO ADJUNT	2	R$ 15.851,13
C-08 ASSESSOR I	8	R$ 59.254,96
C-09 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	30	R$ 223.426,31
C-10 COORDENADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	R$ 5.370,10
C-11 OUVIDOR DO SUS	1	R$ 5.370,10
C-12 COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	3	R$ 16.110,30
C-13 ASSESSOR II	7	R$ 35.800,67
C-14 CHEFE DE SEÇÃO	39	R$ 210.872,18
C-16 CHEFE DE SETOR	44	R$ 179.838,12

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

PC-17 ASSESSOR III	54	R$ 158.290,50
NFERMEIRO PSF	16	R$ 161.475,26
P-001 - AG. COM.SAÚDE	141	R$ 554.080,52
P-002 - AG. COM. COMBATE ENDEMIAS	77	R$ 309.176,81
SIOTERAPEUTA DO NASF	1	R$ 4.092,01
IÉDICO DO PSF	14	R$ 260.491,28
DONTÓLOGO DO PSF	2	R$ 24.409,07
PP-001 PREFEITO MUNICIPAL	1	R$ 29.202,65
ROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO NASF	5	R$ 21.869,73
SICÓLOGO DO NASF	1	R$ 4.373,55
VT-000 RENDA VITALÍCIA	5	R$ 7.010,00
ÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	14	R$ 38.460,58
PP-001 VICE-PREFEITO	1	R$ 17.846,05
OTAL	**508**	**R$ 2.645.357,73**

OTAL GERAL		**R$ 11.476.037,79**

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kécler Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe da Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

REESTRUTURAÇÃO - QUADRO COMPARATIVO GERAL
REFERÊNCIA: MARÇO DE 2024

NOMENCLARUTA DOS CARGOS (SITUAÇÃO ANTERIOR)	NOMENCLATURA DOS CARGOS, AGLUTINAÇÃO OU CORRESPONDÊNCIA (SITUAÇÃO NOVA)	QUANTITATIVO DE CARGOS CRIADOS EM LEI + OCUPADOS (SITUAÇÃO ANTERIOR)	QUANTITATIVO DE CARGOS CRIADOS REESTRUTURAÇÃO (SITUAÇÃO NOVA)	DIFERENÇA (SITUAÇÃO NOVA - SITUAÇÃO ANTERIOR)
:/M-01 P1-C/B - APOSTILADO	CPE-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**	882	890	8
:/M-01 P1-C/A - APOSTILADO				
:/M-02 P2-C/A - APOSTILADO				
:/M-05 - PEB I				
:/M-05 - PEB I - APOSTILADO				
:/M-05 - PEB II				
:/M-05 - PEB II - QUADRO EM EXTINÇÃO				
:/M-05 - PEB IV				
:/M-05 - PEB IV - APOSTILADO				
:/M-05 - PEB IV - QUADRO EM EXTINÇÃO				
:/M-05 - PEB V				
:-044 - PROF. II				
:/M-06 - EEB I	CPE-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	66	70	4
-06 - EEB III				
-06 - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO				
:/M-06 - EEB IV				
:/M-06 - EEB V				
:-001 - ADMINISTRADOR	CARGO EXTINTO	0	0	0
:-002 - ADVOGADO	CPE-01 - ADVOGADO	6	10	4
:-003 - CONTADOR	CPE-16 - CONTADOR	2	6	4
:-004 - ECONOMISTA	CARGO EXTINTO	0	0	0
:-006 - TÉCNICO EM TURISMO	CARGO EXTINTO	0	0	0
:-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	CPE-11 - AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA	320	300	-20
:-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - OSTILADO				
:-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO				
:-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - OSTILADO				
:-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO				
:-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - OSTILADO				
:-013 - DIGITADOR				
:-013 - DIGITADOR - APOSTILADO				
:-015 - TELEFONISTA				
:-016 - CONTÍNUO				
:-010 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CARGO EXTINTO	0	0	0
- FISCAL DE TRIBUTOS	CPE-30 - FISCAL DE TRIBUTOS	12	17	5
:-012 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	CARGO EXTINTO	0	0	0
:-017 - VIGILANTE	CPE-04 - AGENTE DE PORTARIA	76	90	14
:-017 - VIGILANTE - APOSTILADO				
:-042 - BIBLIOTECONOMO	CPE-12 - BIBLIOTECONOMO	0	2	2
:-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CPE-09 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	22	30	8
:-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR - APOSTILADO				
:-047 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA				
:-048 - INSPETOR DE ALUNOS	CPE-36 - INSPETOR DE ALUNOS	152	130	-22
:-049 - MONITOR	CPE-39 - MONITOR DE ARTES	29	10	105
	CPE-40 - MONITOR DE ARTESANATO		16	
	CPE-41 - MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL		5	
	CPE-42 - MONITOR DE INFORMÁTICA		12	
	CPE-43 - MONITOR DE MÚSICA		11	
	CPE-44 - MONITOR DE RECREAÇÃO		12	
	CPE-45 - MONITOR DE SALA DE AULA		60	
	CPE-46 - MONITOR SOCIAL		8	
:-050 - REGENTE ESCOLAR	CARGO EXTINTO	0	0	0
:-051 - SERVENTE ESCOLAR	CPE-02 - AGENTE DE LIMPEZA	120	110	-10
:-073 - PADEIRO				
:-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS				
:-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO				
:-055 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	CPE-56 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1	5	4
:-056 - TÉCNICO DE RAIO X	CPE-57 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	7	12	5

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

-057 - BIÓLOGO	CPE-13 - BIÓLOGO	2	1	-1
-058 - FARMACÊUTICO	CPE-25 - FARMACÊUTICO	7	12	5
-059 - FONOAUDIÓLOGO	CPE-34 - FONOAUDIÓLOGO	1	8	7
-060 - MÉDICO	CPE-38 - MÉDICO	29	50	21
-061 - ODONTÓLOGO	CPE-49 - ODONTÓLOGO	27	30	3
-062 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	CARGO EXTINTO	0	0	0
-063 - VETERINÁRIO	CPE-62 - VETERINÁRIO	13	10	-3
-064 - BIOQUÍMICO	CPE-14 - BIOQUÍMICO	1	2	1
-065 - ENFERMEIRO	CPE-18 - ENFERMEIRO	29	35	6
-065 - ENFERMEIRO - APOSTILADO				
-066 - FISIOTERAPEUTA	CPE-33 - FISIOTERAPEUTA	9	12	3
-067 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	CPE-61 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	5	3
-068 - ASSISTENTE SOCIAL	CPE-08 - ASSISTENTE SOCIAL	50	65	15
-069 - PSICÓLOGO	CPE-53 - PSICÓLOGO	56	74	18
-070 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CARGO EXTINTO	0	0	0
-071 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	EXTINTO NA VACÂNCIA - SEM CORRESPONDÊNCIA	0	0	0
-072 - FISCAL SANITARISTA	CPE-31 E CPE-32 - FISCAL SANITARISTA	17	40	23
-072 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO				
-074 - ATENDENTE DE SAÚDE	EXTINTO NA VACÂNCIA - SEM CORRESPONDÊNCIA	7	0	-7
5 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CPE-55 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	95	100	5
-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - STILADO				
-076 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CARGO EXTINTO	0	0	0
-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	CPE-59 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	18	25	7
-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - STILADO				
-078 - NUTRICIONISTA	CPE-48 - NUTRICIONISTA	7	8	1
-079 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	CARGO EXTINTO	0	0	0
-080 - ENGENHEIRO CIVIL	CPE-21 - ENGENHEIRO CIVIL	5	11	6
-081 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CPE-19 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	0	2	2
-083 - ARQUITETO	CPE-07 - ARQUITETO	4	3	-1
-083 - ARQUITETO - APOSTILADO				
-084 - ARQUITETO URBANISTA	CARGO EXTINTO	0	0	0
-085 - ZOOTECNISTA	CARGO EXTINTO	0	0	0
-086 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	EXTINTO NA VACÂNCIA - SEM CORRESPONDÊNCIA	2	0	-2
-087 - TOPÓGRAFO	CARGO EXTINTO	1	0	-1
-088 - DESENHISTA	EXTINTO NA VACÂNCIA - SEM CORRESPONDÊNCIA	1	0	-1
-089 - FISCAL DE OBRAS	CPE-28 - FISCAL DE OBRAS	16	25	9
-105 - CADASTRADOR FISCAL				
-090 - FISCAL DE POSTURAS	CPE-29 - FISCAL DE POSTURAS	6	10	4
2 - OPERADOR DE MÁQUIN. PESADAS	CPE-50 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OU PESADAS	6	8	2
-093 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES				
-094 - MOTORISTA DE VEÍC. PESADOS	CPE-47 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	84	110	26
-095 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES				
-096 - MECÂNICO	CPE-37 - MECÂNICO	2	2	0
-098 - JARDINEIRO	CARGO EXTINTO	1	0	-1
-099 - AJUDANTE DE SERVIÇO	CPE-10 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	239	225	-14
-100 - SERVENTE				
-101 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRÂNSITO E TRANSPORTE	CPE-03 - AGENTE DE TRÂNSITO	21	21	0
-101 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	CPE-27 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	0	3	3
-102 - FISCAL DE DEFESA CONSUMIDOR	CPE-26 - FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	2	4	2
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-05 - AGENTE SOCIAL	0	41	41
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-06 - ANALISTA DE SISTEMAS	0	3	3
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-15 - BIOMÉDICO	0	2	2
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-17 - CUIDADOR SOCIAL	0	8	8
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-20 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	0	1	1
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-22 - ENGENHEIRO ELETRICISTA	0	2	2
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-23 - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	0	1	1
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-35 - GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	0	5	5
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-51 - PEDAGOGO SOCIAL	0	3	3
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-54 - PSICOPEDAGOGO	0	2	2
GO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-58 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	0	7	7

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

RGO NOVO - SEM CORRESPONDÊNCIA	CPE-60 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	0	3	3
TAL		**2455**	**2785**	**330**

)S SERVIDORES APOSTILADOS E AQUELES PERTENCENTES A QUADROS EM EXTINÇÃO NÃO SERÃO AFETADOS PELA REESTRUTURAÇÃO, SENDO CONSIDERADOS NESTA PLANILHA ENAS PARA O CÔMPUTO TOTAL DOS CARGOS.

CONSIDERANDO QUE A DEMANDA DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO É PERMANENTE, O QUANTITATIVO DE CONTRATADOS SERÁ COMPUTADO RA EFEITOS DESTE IMPACTO.

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kéder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe de Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

FOLHA DE PAGAMENTO REESTRUTURAÇÃO
REFERÊNCIA: MARÇO DE 2024

CARGOS IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO			
NOMENCLATURA DO CARGO*	**QUANTITATIVO DE CARGOS REESTRUTURAÇÃO***	**SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS**	
E-01 - ADVOGADO	10	R$	52.765,63
EX-01 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	17	R$	65.080,43
EX-01 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	5	R$	71.696,33
E-02 - AGENTE DE LIMPEZA	88	R$	190.593,92
E-03 - AGENTE DE TRÂNSITO	21	R$	120.349,01
E-04 - AGENTE DE PORTARIA	47	R$	101.794,48
E-05 - AGENTE SOCIAL	41	R$	88.799,44
EX-02 - AJUDANTE DE SERVIÇOS	4	R$	17.060,32
E-06 - ANALISTA DE SISTEMAS	3	R$	13.590,75
E-07 - ARQUITETO	2	R$	9.060,50
E-07 - ARQUITETO - APOSTILADO	1	R$	15.898,68
E-08 - ASSISTENTE SOCIAL	65	R$	336.379,13
EX-03 - ATENDENTE DE SAÚDE	3	R$	12.656,20
- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	29	R$	77.540,20
E-09 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - APOSTILADO	1	R$	9.863,03
EX-04 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	0	R$	-
E-10 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	173	R$	374.690,32
E-11 - AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA	261	R$	660.002,80
E-11 - AUXILIAR EM GESTÃO PÚBLICA - APOSTILADO	12	R$	152.608,21
E-12 - BIBLIOTECONOMO	2	R$	4.462,56
E-13 - BIÓLOGO	1	R$	6.668,07
E-14 - BIOQUÍMICO	2	R$	16.265,03
E-15 - BIOMÉDICO	2	R$	9.060,50
EX-05 - CADASTRADOR FISCAL	4	R$	17.326,93
E-16 - CONTADOR	6	R$	42.718,17
EX-06 - CONTÍNUO	3	R$	11.074,28
E-17 - CUIDADOR SOCIAL	8	R$	17.326,72
EX-07 - DESENHISTA	1	R$	5.434,89
EX-08 - DIGITADOR	0	R$	-
EX-08 - DIGITADOR - APOSTILADO	1	R$	22.910,58
E-18 - ENFERMEIRO	34	R$	172.136,26
E-18 - ENFERMEIRO - APOSTILADO	1	R$	13.638,12
E-19 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2	R$	9.060,50
E-20 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	R$	4.530,25
- ENGENHEIRO CIVIL	11	R$	50.001,00
- ENGENHEIRO ELETRICISTA	2	R$	9.060,50
E-23 - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	R$	4.530,25
E-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB I	37	R$	139.214,84
E-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB III	28	R$	162.014,78
E-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO	2	R$	19.751,85
E-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB IV	2	R$	12.136,08
E-24 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB V	1	R$	7.715,95
E-25 - FARMACÊUTICO	12	R$	66.304,27
E-26 - FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	4	R$	13.722,00
E-27 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE	3	R$	6.497,52
E-28 - FISCAL DE OBRAS	12	R$	25.990,08
EX-09 - FISCAL DE OBRAS	9	R$	46.226,35
E-29 - FISCAL DE POSTURAS	10	R$	32.029,28
EX-10 - FISCAL DE TRIBUTOS	12	R$	60.604,83
E-30 - FISCAL DE TRIBUTOS	5	R$	22.651,25
EX-11 - FISCAL SANITARISTA	13	R$	57.606,08
EX-11 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO	1	R$	10.252,67
E-31 - FISCAL SANITARISTA	11	R$	23.824,24
E-32 - FISCAL SANITARISTA	15	R$	67.953,75
E-33 - FISIOTERAPEUTA	12	R$	57.765,40
E-34 - FONOAUDIÓLOGO	8	R$	40.247,74
E-35 - GUIA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS	5	R$	10.829,20
E-36 - INSPETOR DE ALUNOS	130	R$	287.329,05
EX-12 - MECÂNICO	2	R$	5.860,12

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

'E-37 - MECÂNICO	0	R$	-
'E-38 - MÉDICO	50	R$	420.535,34
'EX-13 - MONITOR	25	R$	74.228,64
'E-39 - MONITOR DE ARTES	10	R$	21.658,40
'E-40 - MONITOR DE ARTESANATO	16	R$	34.653,44
'E-41 - MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	5	R$	10.829,20
'E-42 - MONITOR DE INFORMÁTICA	12	R$	25.990,08
'E-43 - MONITOR DE MÚSICA	11	R$	23.824,24
'E-44 - MONITOR DE RECREAÇÃO	12	R$	25.990,08
'E-45 - MONITOR DE SALA DE AULA	60	R$	129.950,40
'E-46 - MONITOR SOCIAL	8	R$	17.326,72
'E-47 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES OU PESADOS	69	R$	149.442,96
'EX-14 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	15	R$	57.968,13
'EX-15 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	26	R$	85.282,79
'E-48 - NUTRICIONISTA	8	R$	44.158,26
'E-49 - ODONTÓLOGO	30	R$	230.613,25
'EX-16 - OFICIAL DE SERVIÇOS	4	R$	37.664,79
'EX-16 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO	1	R$	12.015,56
'E-50 - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES OU PESADAS	4	R$	8.663,36
.7 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	R$	3.674,82
'EX-18 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	3	R$	14.552,31
'EX-19 - PADEIRO	2	R$	8.263,28
'E-51 - PEDAGOGO SOCIAL	3	R$	13.590,75
'EX-20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I	5	R$	21.471,27
'EX-20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I APOSTILADO	2	R$	18.730,04
'EX-20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - P1-C/B APOSTILADO	1	R$	13.834,44
'EX-20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - P1-C/A APOSTILADO	2	R$	22.703,24
'EX-20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - P2-C/A APOSTILADO	1	R$	17.146,33
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II**	452	R$	1.704.760,25
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II QUADRO EM EXTINÇÃO	0	R$	-
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB IV	272	R$	1.488.081,28
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB IV APOSTILADO	1	R$	11.804,11
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB IV QUADRO EM EXTINÇÃO	5	R$	36.188,20
'E-52 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB V	18	R$	102.469,34
'E-044 - PROF. II	1	R$	5.372,03
'E-53 - PSICÓLOGO	74	R$	372.694,52
'E-54 - PSICOPEDAGOGO	2	R$	9.060,50
'EX-21 - SERVENTE	48	R$	182.348,04
'EX-22 - SERVENTE ESCOLAR	15	R$	55.467,97
'EX-23 - TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA	2	R$	4.331,68
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM	99	R$	248.038,72
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM - APOSTILADO	1	R$	3.792,67
'E-56 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	5	R$	11.154,89
'E-57 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	12	R$	28.696,42
'E-58 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	7	R$	15,160,88
'E-59 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	24	R$	66.383,59
'E-59 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL - APOSTILADO	1	R$	7.599,29
'E-60 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	3	R$	6.497,52
'EX-24 - TELEFONISTA	1	R$	5.434,89
'E-61 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	5	R$	24.006,76
'E-62 - VETERINÁRIO	10	R$	48.345,78
'EX-25 - VIGILANTE	41	R$	156.020,36
'EX-25 - VIGILANTE - APOSTILADO	2	R$	26.176,41
)TAL	**2686**	**R$**	**10.127.809,54**

NA SOMATÓRIA DOS QUANTITATIVOS SERÁ CONSIDERADA A TABELA DE CORRESPONDÊNCIA E DEMAIS SITUAÇÕES FUNCIONAIS CONSTANTES DA LEI DE ESTRUTURAÇÃO.

CONSIDERANDO QUE A DEMANDA DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO É PERMANENTE, O QUANTITATIVO DE CONTRATADOS RÁ COMPUTADO PARA EFEITOS DESTE IMPACTO.

Carla Elvira Gaspar Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kéder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe da Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

PREFEITURA
ITUIUTABA
CORAGEM PARA FAZER DIFERENTE

CARGOS NÃO IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO			
NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS OCUPADOS	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS	
PO-000 APOSENTADO	19	R$	26.638,00
SSISTENTE SOCIAL DO NASF	1	R$	5.372,90
UXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	2	R$	4.810,36
ONSELHEIRO TUTELAR	5	R$	29.385,10
PA-002 ASS.TEC.I - APOSTILADO	1	R$	28.241,02
PC-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	R$	161.781,07
PC-02 ASSESSOR ESPECIAL	1	R$	16.396,73
PC-03 CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$	13.663,94
PC-04 PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$	16.396,73
PC-06 SECRETARIO ADJUNT	2	R$	15.851,13
PC-08 ASSESSOR I	8	R$	59.254,96
PC-09 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	30	R$	223.426,31
PC-10 COORDENADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	R$	5.370,10
PC-11 OUVIDOR DO SUS	1	R$	5.370,10
PC-12 COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	3	R$	16.110,30
PC-13 ASSESSOR II	7	R$	35.800,67
4 CHEFE DE SEÇÃO	39	R$	210.872,18
PC-16 CHEFE DE SETOR	44	R$	179.838,12
PC-17 ASSESSOR III	54	R$	158.290,50
NFERMEIRO PSF	16	R$	161.475,26
P-001 - AG. COM.SAÚDE	141	R$	554.080,52
P-002 - AG. COM. COMBATE ENDEMIAS	77	R$	309.176,81
SIOTERAPEUTA DO NASF	1	R$	4.092,01
IÉDICO DO PSF	14	R$	260.491,28
DONTÓLOGO DO PSF	2	R$	24.409,07
PP-001 PREFEITO MUNICIPAL	1	R$	29.202,65
ROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO NASF	5	R$	21.869,73
SICÓLOGO DO NASF	1	R$	4.373,55
VT-000 RENDA VITALÍCIA	5	R$	7.010,00
ÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	14	R$	38.460,58
PP-001 VICE-PREFEITO	1	R$	17.846,05
OTAL	**508**	**R$**	**2.645.357,73**

OTAL GERAL		**R$**	**12.773.167,27**

Carla Elvira Gasper Janones Soares
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Kéder Helena C. Dantas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos
Matrícula 4103

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe de Seção de Controle e
Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

Processo nº 15847/2023

DESPACHO

REMETAM-SE os autos para o Controle Interno para manifestação e ciência.

Ituiutaba, 03 de julho de 2024.

Janice Coelho Derze
Procuradora Adjunta do Processo Administrativo e do Contencioso

DESPACHO

PA Nº 15847/2023

Atentando-se ao despacho de lavra desta Controladoria Geral, como também a Análise Técnica de nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, é importante se esclarecer o que se segue:

1 – Após nova análise do projeto elaborado, constatou-se um pequeno equívoco no que tange ao cargo de "Fiscal de Posturas" e observou-se que, diferentemente dos demais cargos de "Fiscais", inexistia previsão no projeto da extinção do cargo com escolaridade "Nível Fundamental", o que foi devidamente corrigido.

Vale ressaltar que o STF ao julgar o Tema de nº 697, publicado em 21 de dezembro de 2020, decidiu que *"é inconstitucional o aproveitamento de servidor, aprovado em concurso público a exigir formação de nível médio, em cargo que pressuponha escolaridade superior"*.

Por esta razão, todos os cargos com escolaridade inferior estão sendo extintos na vacância e está sendo criada uma nova carreira de nível de escolaridade superior, passível de ingresso através de novo concurso público.

Destacamos que a vedação trazida pelo Tema já se encontra devidamente inserida no projeto, em seu artigo 11.

2 – No que se refere à juntada de documentação para instrução deste processo é importante se mencionar que, como o projeto fora finalizado em agosto do ano passado, todos os PAs de referência foram remetidos ao Arquivo Geral da Prefeitura, e como muitos dos Processos Administrativos foram reaproveitados de solicitações anteriores, não possuo a numeração destes para possibilitar a sua imediata localização.

Mais a mais, já consta nesse procedimento despacho datado de 19 de fevereiro de 2024, onde todos os Secretários Municipais, juntamente com os membros desta Comissão, firmaram o seu aceite e concordância, naquela oportunidade o projeto fora apresentado na íntegra a todos os presentes.

Importante se destacar que as mudanças sugeridas no Projeto de Reestruturação, como também o seu quantitativo, se encontram de acordo com os

levantamentos feitos junto a todas as Secretarias Municipais, como também, após várias reuniões presenciais e individualmente realizadas.

Destaca-se ainda que o SINTRASPI participou ativamente de toda a elaboração deste Projeto, conforme pode ser observado pela Declaração de fls. 122/123.

No que tange ao SINTEMI, após reunião realizada junto ao CEMAP, onde este subscritor apresentou a todos os interessados as mudanças passíveis de serem realizadas no âmbito da Educação, as representantes do Sindicato também apresentaram Declaração firmando o seu aceite e de acordo, conforme de fls. 124/125.

Por fim, ainda em outubro de 2023, a comissão despachou neste PA manifestando o seu "De acordo" com o projeto, conforme fls. 03-v.

Assim, prestados os devidos esclarecimentos, remeto este PA à Controladoria Geral, para prosseguimento.

Prefeitura de Ituiutaba, 08 de julho de 2024.

SILVIO REZENDE GOUVEIA FILHO

Membro da Comissão

PREFEITURA DE ITUIUTABA

PORTARIA N. 282/2022

A Prefeita Municipal de Ituiutaba, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Constituir COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA, EXCETO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO.

II - Designar, para integrarem a referida Comissão:

a) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

- Anna Neves de Oliveira;

- Katiúce Aparecida Ferreira.

b) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos

- Eleni Soares Gois;

- Érika Fernanda da Silva.

c) Procuradoria Geral do Município

- Jéssica Daiana Faria de Souza;

- Silvio Rezende Gouveia Filho.

d) Secretaria Municipal de Governo

- Conrado Henrique Nascimento Alves Pereira;

- Nathalia Caroline Rezende Oliveira.

e) Secretaria Municipal de saúde

- Sandra aparecida Barbosa;

- Isabella Cristina Borges.

f) Servidores indicados pelo SINTRASPI – Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público de Ituiutaba

- Vinícius Oliveira e Silva;

- Aleidson Cinquini Franco e Silva.

III - A Comissão terá prazo de vigência enquanto durar o contrato 002/2022, a partir da assinatura da presente portaria.

IV- revoga-se Portaria n° 271 de 27 de junho de 2022

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de julho de 2022.

Leandra Guedes Ferreira
- Prefeita de Ituiutaba -

OBSOLETO

AS FLS. 94 A 114 – "QUADROS DEMONSTRATIVOS DO IMPACTO FINANCEIRO FORAM SUBSTITUTÍDAS PELAS FLS 134-A A 147" ATUAL"

FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL
REFERÊNCIA: JULHO DE 2023
CARGOS OCUPADOS

CARGOS IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO						
NOMENCLATURA DO CARGO	VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO*				QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS
	EFETIVO	CELETISTA	COMISSIONADO	CONTRATO TEMPORÁRIO		
CPE/M-01 P1-C/B - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 10.230,06
CPE/M-01-P1-C/A - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 15.198,27
CPE/M-02 P2-C/A - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 12.229,94
CPE/M-05 - PEB I	5	0	0	66	71	R$ 268.570,05
CPE/M-05 - PEB I - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 14.748,23
CPE/M-05 - PEB II	48	0	0	461	509	R$ 1.920.894,31
CPE/M-05 - PEB II - QUADRO EM EXTINÇÃO	1	0	0	0	1	R$ 5.370,83
CPE/M-05 - PEB IV	281	0	0	0	281	R$ 1.459.570,99
CPE/M-05 - PEB IV - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 9.238,85
CPE/M-05 - PEB IV - QUADRO EM EXTINÇÃO	6	0	0	0	6	R$ 40.711,87
CPE/M-05 - PEB V	15	0	0	0	15	R$ 85.031,70
CPE/M-06 - EEB I	4	0	0	28	32	R$ 123.200,11
CPE/M-06 - EEB III	29	0	0	0	29	R$ 160.962,19
CPE/M-06 - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO	1	0	0	0	1	R$ 8.338,51
CPE/M-06 - EEB IV	2	0	0	0	2	R$ 11.526,26
CPE/M-06 - EEB V	1	0	0	0	1	R$ 5.502,64
CPE-001 - ADMINISTRADOR	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-002 - ADVOGADO	6	0	0	0	6	R$ 34.468,92
CPE-003 - CONTADOR	2	0	0	0	2	R$ 18.217,37
CPE-004 - ECONOMISTA	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-006 - TÉCNICO EM TURISMO	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	11	0	0	6	17	R$ 49.927,73
CPE-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	4	0	0	0	4	R$ 35.397,52
CPE-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	104	0	0	82	186	R$ 466.937,42
CPE-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	8	0	0	0	8	R$ 70.135,57

CPE-010 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-011 - FISCAL DE TRIBUTOS	12	0	0	0	12	R$ 41.612,18
CPE-012 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-013 - DIGITADOR	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-013 - DIGITADOR - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 10.797,84
CPE-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	18	0	0	70	88	R$ 206.521,25
CPE-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	6	0	0	0	6	R$ 56.421,13
CPE-015 - TELEFONISTA	1	0	0	0	1	R$ 4.850,23
CPE-016 - CONTÍNUO	3	0	0	0	3	R$ 8.750,04
CPE-017 - VIGILANTE	43	0	0	33	76	R$ 207.666,40
CPE-017 - VIGILANTE - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$ 12.827,94
CPE-042 - BIBLIOTECONOMO	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR	7	0	0	0	7	R$ 18.491,48
CPE-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 6.779,42
CPE-047 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	12	0	0	3	15	R$ 39.949,15
CPE-048 - INSPETOR DE ALUNOS	35	0	0	121	156	R$ 354.385,93
CPE-049 - MONITOR	25	0	0	4	29	R$ 81.822,67
CPE-050 - REGENTE ESCOLAR	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-051 - SERVENTE ESCOLAR	17	0	0	16	33	R$ 83.153,61
CPE-055 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1	0	0	1	2	R$ 5.114,42
CPE-056 - TÉCNICO DE RAIO X	3	0	0	4	7	R$ 22.862,09
CPE-057 - BIÓLOGO	1	0	0	0	1	R$ 5.061,00
CPE-058 - FARMACÊUTICO	5	0	0	1	6	R$ 38.065,43
CPE-059 - FONOAUDIÓLOGO	1	0	0	1	2	R$ 12.441,05
CPE-060 - MÉDICO	31	0	0	0	31	R$ 226.140,73
CPE-061 - ODONTÓLOGO	19	0	0	7	26	R$ 164.114,01
CPE-062 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	0	0	0	0	0	R$ -
CPE-063 - VETERINÁRIO	3	0	0	11	14	R$ 88.300,83
CPE-064 - BIOQUÍMICO	1	0	0	0	1	R$ 8.122,37
CPE-065 - ENFERMEIRO	10	0	0	19	29	R$ 187.434,53
CPE-065 - ENFERMEIRO - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$ 9.960,93
CPE-066 - FISIOTERAPEUTA	2	0	0	6	8	R$ 39.784,29
CPE-067 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	0	0	2	R$ 9.550,31

CPE-068 - ASSISTENTE SOCIAL	23	0	0	26	49	R$	262.394,53
CPE-069 - PSICÓLOGO	17	0	0	35	52	R$	260.095,20
CPE-070 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-071 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	0	0	0	1	R$	3.117,94
CPE-072 - FISCAL SANITARISTA	13	0	0	3	16	R$	51.249,26
CPE-072 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	7.682,99
CPE-073 - PADEIRO	2	0	0	0	2	R$	5.823,86
CPE-074 - ATENDENTE DE SAÚDE	3	0	0	0	3	R$	9.533,25
CPE-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30	0	0	60	90	R$	262.238,15
CPE-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	2.767,11
CPE-076 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	16	0	0	4	20	R$	52.166,42
CPE-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	6.784,03
CPE-078 - NUTRICIONISTA	4	0	0	2	6	R$	33.716,27
CPE-079 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-080 - ENGENHEIRO CIVIL	1	0	0	5	6	R$	33.197,34
CPE-081 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-083 - ARQUITETO	1	0	0	2	3	R$	14.318,52
CPE-083 - ARQUITETO - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	11.098,44
CPE-084 - ARQUITETO URBANISTA	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-085 - ZOOTECNISTA	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-086 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	0	0	0	2	R$	4.794,86
CPE-087 - TOPÓGRAFO	0	0	0	1	1	R$	2.192,23
CPE-088 - DESENHISTA	1	0	0	0	1	R$	4.850,23
CPE-089 - FISCAL DE OBRAS	12	0	0	0	12	R$	36.329,59
CPE-090 - FISCAL DE POSTURAS	7	0	0	0	7	R$	21.180,20
CPE-092 - OPERADOR DE MÁQUIN. PESADAS	1	0	0	2	3	R$	8.266,60
CPE-093 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	3	0	0	1	4	R$	13.162,35
CPE-094 - MOTORISTA DE VEÍC. PESADOS	15	0	0	8	23	R$	67.133,77
CPE-095 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	26	0	0	27	53	R$	140.018,21
CPE-096 - MECÂNICO	2	0	0	0	2	R$	5.507,67
CPE-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS	4	0	0	1	5	R$	17.201,94
CPE-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO	2	0	0	0	2	R$	16.047,51

CPE-098 - JARDINEIRO	0	0	0	1	1	R$	2.489,57
CPE-099 - AJUDANTE DE SERVIÇO	4	0	0	165	169	R$	468.814,40
CPE-100 - SERVENTE	49	0	0	0	49	R$	137.063,28
CPE-101 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	21	0	0	0	21	R$	87.934,87
CPE-101 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	0	0	0	0	0	R$	-
CPE-102 - FISCAL DE DEFESA CONSUMIDOR	2	0	0	0	2	R$	8.645,15
CPE-105 - CADASTRADOR FISCAL	5	0	0	2	7	R$	23.555,81
TOTAL	**1069**	**0**	**0**	**1285**	**2354**	**R$**	**8.858.762,15**

* OS SERVIDORES EFETIVOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO FORAM COMPUTADOS NO VÍNCULO EFETIVO.

CARGOS NÃO IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO							
NOMENCLATURA DO CARGO	VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO				QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS	SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS	
	EFETIVO	CELETISTA	COMISSIONADO	CONTRATO TEMPORÁRIO			
APO-000 APOSENTADO	20	0	0	0	20	R$	26.400,00
ASSISTENTE SOCIAL DO NASF	0	0	0	1	1	R$	6.475,02
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	0	0	0	2	2	R$	5.987,48
CONSELHEIRO TUTELAR	0	0	4	0	4	R$	26.442,48
CPA-002 ASS.TEC.I - APOSTILADO	1	0	0	0	1	R$	18.625,96
CPC-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL	0	0	11	0	11	R$	213.923,93
CPC-02 ASSESSOR ESPECIAL	0	0	1	0	1	R$	20.184,36
CPC-03 CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	0	0	1	0	1	R$	20.184,36
CPC-04 PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	0	0	1	0	1	R$	20.184,36
CPC-06 SECRETARIO ADJUNT	0	0	1	0	1	R$	14.456,09
CPC-08 ASSESSOR I	0	0	8	0	8	R$	75.106,40
CPC-09 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	0	0	31	0	31	R$	266.884,49
CPC-10 COORDENADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	0	0	1	0	1	R$	6.693,23
CPC-11 OUVIDOR DO SUS	0	0	1	0	1	R$	6.693,23
CPC-12 COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	0	0	3	0	3	R$	20.079,69
CPC-13 ASSESSOR II	0	0	7	0	7	R$	44.579,20
CPC-14 CHEFE DE SEÇÃO	0	0	38	0	38	R$	245.166,60

CPC-16 CHEFE DE SETOR	0	0	43	0	43	R$ 203.930,69
CPC-17 ASSESSOR III	0	0	51	0	51	R$ 178.913,91
ENFERMEiRO PSF	0	0	0	16	16	R$ 186.873,98
EP-001 -AG. COM.SAÚDE	0	134	0	0	134	R$ 478.968,83
EP-002 - AG. COM. COMBATE ENDEMIAS	0	83	0	0	83	R$ 338.596,85
FISIOTERAPEUTA DO NASF	0	0	0	1	1	R$ 5.070,23
MÉDICO DO PSF	0	0	0	14	14	R$ 313.679,20
ODONTÓLOGO DO PSF	0	0	0	2	2	R$ 32.855,88
PPP-001 PREFEITO MUNICIPAL	0	0	1	0	1	R$ 32.353,62
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO NASF	0	0	0	5	5	R$ 26.922,35
PSICÓLOGO DO PSF	0	0	0	2	2	R$ 10.384,64
RVT-000 RENDA VITALÍCIA	5	0	0	0	5	R$ 6.600,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	0	0	0	15	15	R$ 48.154,12
VPP-001 VICE-PREFEITO	0	0	1	0	1	R$ 19.771,64
TOTAL	**26**	**217**	**204**	**58**	**505**	**R$ 2.921.142,82**

TOTAL GERAL						**R$ 11.779.904,97**

Viviane Aparecida Carvalho
Chefe de Seção de Controle e Registro de Pessoal Mat. 9728
Depto. Recursos Humanos

Fábio Henrique dos Santos
Diretor Depto Recursos Humanos
Matrícula: 4012

ARLETE DE SOUZA MATOS PEREIRA
Secretária de Administração
e Recursos Humanos

FOLHA DE PAGAMENTO ATUAL
REFERÊNCIA: JULHO DE 2023
CARGOS OCUPADOS X CRIADOS EM LEI

CARGOS IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO			
NOMENCLATURA DO CARGO	**QUANTITATIVO DE CARGOS CRIADOS EM LEI**	**QUANTITATIVO DE CARGOS OCUPADOS (CRIADOS EM LEI + CONTRATOS TEMPORÁRIOS)**	**SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS (CRIADOS EM LEI + OCUPADOS)**
CPE/M-01 P1-C/B - APOSTILADO	760	890	R$ 3.841.795,10
CPE/M-01 P1-C/A - APOSTILADO			
CPE/M-02 P2-C/A - APOSTILADO			
CPE/M-05 - PEB I			
CPE/M-05 - PEB I - APOSTILADO			
CPE/M-05 - PEB II			
CPE/M-05 - PEB II - QUADRO EM EXTINÇÃO			
CPE/M-05 - PEB IV			
CPE/M-05 - PEB IV - APOSTILADO			
CPE/M-05 - PEB IV - QUADRO EM EXTINÇÃO			
CPE/M-05 - PEB V			
CPE/M-06 - EEB I	100	100	R$ 438.140,36
CPE/M-06 - EEB III			
CPE/M-06 - EEB III - QUADRO EM EXTINÇÃO			
CPE/M-06 - EEB IV			
CPE/M-06 - EEB V			
CPE-001 - ADMINISTRADOR	1	1	R$ 4.530,25
CPE-002 - ADVOGADO	9	9	R$ 48.059,67
CPE-003 - CONTADOR	3	3	R$ 22.747,62
CPE-004 - ECONOMISTA	1	1	R$ 4.530,25
CPE-006 - TÉCNICO EM TURISMO	1	1	R$ 2.231,28
CPE-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	27	27	R$ 98.320,29
CPE-007 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO			
CPE-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	192	194	R$ 537.072,99
CPE-009 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO			

CPE-010 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	5	R$	10.829,20
CPE-011 - FISCAL DE TRIBUTOS	17	17	R$	52.441,38
CPE-012 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	1	1	R$	2.165,84
CPE-013 - DIGITADOR CPE-013 - DIGITADOR - APOSTILADO	4	4	R$	17.295,36
CPE-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO CPE-014 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - APOSTILADO	55	94	R$	262.942,38
CPE-015 - TELEFONISTA	4	4	R$	11.347,75
CPE-016 - CONTÍNUO	8	8	R$	19.579,24
CPE-017 - VIGILANTE CPE-017 - VIGILANTE - APOSTILADO	60	78	R$	220.494,34
CPE-042 - BIBLIOTECONOMO	2	2	R$	4.462,56
CPE-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR CPE-046 - SECRETÁRIO ESCOLAR - APOSTILADO	9	9	R$	27.436,74
CPE-047 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	38	38	R$	89.763,47
CPE-048 - INSPETOR DE ALUNOS	50	156	R$	354.385,93
CPE-049 - MONITOR	41	41	R$	107.812,75
CPE-050 - REGENTE ESCOLAR	3	3	R$	6.497,52
CPE-051 - SERVENTE ESCOLAR	88	88	R$	202.274,81
CPE-055 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	3	R$	7.280,26
CPE-056 - TÉCNICO DE RAIO X	3	7	R$	22.862,09
CPE-057 - BIÓLOGO	2	2	R$	9.916,94
CPE-058 - FARMACÊUTICO	5	6	R$	38.065,43
CPE-059 - FONOAUDIÓLOGO	7	7	R$	36.720,75
CPE-060 - MÉDICO	87	87	R$	540.179,21
CPE-061 - ODONTÓLOGO	34	34	R$	202.961,53
CPE-062 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	2	2	R$	9.711,88
CPE-063 - VETERINÁRIO	4	14	R$	88.300,83
CPE-064 - BIOQUÍMICO	6	6	R$	32.402,07
CPE-065 - ENFERMEIRO CPE-065 - ENFERMEIRO - APOSTILADO	15	30	R$	197.395,46
CPE-066 - FISIOTERAPEUTA	4	8	R$	39.784,29
CPE-067 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	3	R$	14.080,56

CPE-068 - ASSISTENTE SOCIAL	28	49	R$	265.394,53
CPE-069 - PSICÓLOGO	35	52	R$	260.095,20
CPE-070 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	10	R$	21.658,40
CPE-071 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	1	R$	3.117,94
CPE-072 - FISCAL SANITARISTA CPE-072 - FISCAL SANITARISTA - APOSTILADO	33	33	R$	93.585,69
CPE-073 - PADEIRO	3	3	R$	7.989,70
CPE-074 - ATENDENTE DE SAÚDE	23	23	R$	59.363,85
CPE-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM CPE-075 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - APOSTILADO	44	91	R$	265.005,26
CPE-076 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	4	4	R$	9.966,12
CPE-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA CPE-077 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - APOSTILADO	40	40	R$	106.289,52
CPE-078 - NUTRICIONISTA	4	6	R$	33.716,27
CPE-079 - AUXILIAR DE RADIOLOGIA	1	1	R$	2.165,84
CPE-080 - ENGENHEIRO CIVIL	5	6	R$	33.197,34
CPE-081 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2	2	R$	9.060,50
CPE-083 - ARQUITETO CPE-083 - ARQUITETO - APOSTILADO	4	4	R$	25.416,96
CPE-084 - ARQUITETO URBANISTA	1	1	R$	4.530,25
CPE-085 - ZOOTECNISTA	1	1	R$	3.280,62
CPE-086 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2	R$	4.794,86
CPE-087 - TOPÓGRAFO	3	3	R$	6.523,91
CPE-088 - DESENHISTA	5	5	R$	13.513,59
CPE-089 - FISCAL DE OBRAS	16	16	R$	44.992,95
CPE-090 - FISCAL DE POSTURAS	10	10	R$	27.677,72
CPE-092 - OPERADOR DE MÁQUIN. PESADAS	13	13	R$	29.925,00
CPE-093 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	14	14	R$	34.820,75
CPE-094 - MOTORISTA DE VEÍC. PESADOS	40	40	R$	103.953,05
CPE-095 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	37	53	R$	140.018,21
CPE-096 - MECÂNICO	6	6	R$	14.171,03
CPE-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS CPE-097 - OFICIAL DE SERVIÇOS - APOSTILADO	32	32	R$	87.395,45

CPE-098 - JARDINEIRO	7	7	R$	15.484,61
CPE-099 - AJUDANTE DE SERVIÇO	74	169	R$	468.814,40
CPE-100 - SERVENTE	135	135	R$	323.240,38
CPE-101 - AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	30	30	R$	122.571,46
CPE-101 - FISCAL DO MEIO AMBIENTE	4	4	R$	8.663,36
CPE-102 - FISCAL DE DEFESA CONSUMIDOR	2	2	R$	8.645,15
CPE-105 - CADASTRADOR FISCAL	10	10	R$	30.053,33
TOTAL	**2333**	**2861**	**R$**	**10.315.911,58**

CARGOS NÃO IMPACTADOS PELA REESTRUTURAÇÃO		
NOMENCLATURA DO CARGO	**QUANTITATIVO DE CARGOS OCUPADOS**	**SALÁRIO + ENCARGOS + PROVENTOS (CRIADOS EM LEI + OCUPADOS)**
APO-000 APOSENTADO	20	R$ 26.400,00
ASSISTENTE SOCIAL DO NASF	1	R$ 6.475,02
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	2	R$ 5.987,48
CONSELHEIRO TUTELAR	4	R$ 26.442,48
CPA-002 ASS.TEC.I - APOSTILADO	1	R$ 18.625,96
CPC-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL	11	R$ 213.923,93
CPC-02 ASSESSOR ESPECIAL	1	R$ 20.184,36
CPC-03 CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$ 20.184,36
CPC-04 PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	1	R$ 20.184,36
CPC-06 SECRETARIO ADJUNT	1	R$ 14.456,09
CPC-08 ASSESSOR I	8	R$ 75.106,40
CPC-09 DIRETOR DE DEPARTAMENTO	31	R$ 266.884,49
CPC-10 COORDENADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	R$ 6.693,23
CPC-11 OUVIDOR DO SUS	1	R$ 6.693,23
CPC-12 COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	3	R$ 20.079,69
CPC-13 ASSESSOR II	7	R$ 44.579,20
CPC-14 CHEFE DE SEÇÃO	38	R$ 245.166,60
CPC-16 CHEFE DE SETOR	43	R$ 203.930,69
CPC-17 ASSESSOR III	51	R$ 178.913,91
ENFERMEIRO PSF	16	R$ 186.873,98

Em relação ao cargo de Monitor, verifica-se que houve a distribuição em várias categorias, porém em conversa com a Servidora Gislene, via telefone, nos foi informado que não é necessário o desmembramento do cargo de Monitor em categorias, porque na realidade este cargo desempenha a mesma função de Inspetor Escolar.

Segundo nos foi informado, é um dos profissionais mais atuantes na esfera educacional. ele transita por toda a escola em geral, pois conhece todos os alunos e é um dos primeiros a ser procurado quando há algum problema que precisa ser solucionado rapidamente.

Por outro lado, o MONITOR DE ARTES seria apenas para os CRAS, nas escolas que oferecem período integral, porém os Professores devem ter formação mínima de artes, junto com o Magistério ou Pedagogia para lecionar do 1° ao 5° ano. Caso não tenha formação deverá ter a ATL (Autorização Temporária para Lecionar), fornecida pela Secretária Regional de Ensino.

Nas escolas do Município de Ituiutaba não existe o MONITOR DE ARTESANATO, cuja função é exercida por um Professor da Rede Pública Município, não necessitando de atribuição específica para o cargo.

O cargo de MONITOR DE INFORMÁTICA é desnecessário, pois além do Município de Ituiutaba não possuir laboratórios de informática, ele somente pode atuar junto com o Professor Licenciado.

Do mesmo modo, no Município de Ituiutaba não há aulas de Música, sendo desnecessário o MONITOR DE MÚSICA, sendo certo que, conforme Resolução da Secretaria Regional de Educação a matéria deve ser ministrada por Professor com Licenciatura.

Não há necessidade da criação de cargo de MONITOR DE RECREAÇÃO, mesmo porque estas atribuições já são as mesmas desempenhadas pelos Inspetores Escolares.

Também é desnecessária a criação do MONITOR DE SALA DE AULA, porque também possui as mesmas funções já desempenhadas pelos Inspetores Escolares.

E, por fim, as atribuições do MONITOR SOCIAL também se assemelham com a do cargo do extinto cargo de Inspetor.

Diante disso, SUGERIMOS a retirada de todos os cargos de Monitor para tão somente ser criado o CARGO DE MONITOR ESCOLAR, juntando com as atribuições de INSPETOR ESCOLAR.

15 – NUTRICIONISTA :

Em relação ao Nutricionista, observa-se que no Projeto de Lei há um quantitativo de 08 (oito) cargos, porém segundo informações do Departamento de Recursos Humanos são suficientes somente 06 (SEIS) CARGOS.

16 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Em relação ao Técnico de Laboratório, verifica-se que no Projeto de Lei há 05 (cinco) cargos, porém importante esclarecer que não é necessário esse quantitativo no Município de Ituiutaba, tendo em vista que os serviços laboratoriais são feitos por Terceiros.

Assim, SUGERIMOS apenas 02 (dois) TÉCNICOS EM LABORATÓRIOS.

Essas são as SUGESTÕES em relação às mudanças no Projeto de Lei.

Todavia, mister acrescentar mais 02 (dois) cargos, conforme solicitação pelo CONTROLE INTERNO, quais sejam:

- OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO
- CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO

Conforme acima explicitados, a criação dos referidos cargos se deve as tratativas com o Ministério Público acerca da necessidade deles, tendo como sustentação a Governança que a Administração Pública precisa se pautar, alinhando às boas práticas de gestão e às normas éticas, para a tomada de decisões e a administração com foco em objetivos coletivos.

Importante, ressaltar que o Projeto de Lei a ser enviado ao Departamento de Elaboração Legislativa irá contar com as atribuições e escolaridade dos cargos ora criados.

Desse modo, em que pese o exíguo prazo que esta Procuradoria Adjunta teve para analisar, apresentamos as SUGESTÕES DE ALTERAÇÃO DO PROJETO DE LEI apresentado, ENTENDENDO que as alterações não causarão Impacto Orçamentário-Financeiro, mesmo porque houve muitas reduções de cargos em comparação ao que foi apresentado pelo Projeto original.

E, por fim, importante esclarecer que a realização de Concurso Pública, bem como as vagas a serem lançadas no Edital, irão depender das demandas de cada Secretaria, não sendo necessário que todas as vagas sejam preenchidas no próximo certame.

REMETAM-SE os autos para a Secretaria de Governo para apreciação e deliberação.

Ituiutaba, 16 de julho de 2024.

Janice Coelho Derze

Procuradora Adjunta do Processo Administrativo e do Contencioso

Despacho - P.A nº 15.847 / 2023

Diante do recebimento do Projeto de Lei Complementar que promove a restruturação dos cargos efetivos dos servidores públicos do Município para atendimento das atuais demandas, valorizando e profissionalizando o serviço público.

Considerando, o impacto financeiro, o parecer técnico da Controladoria Geral, a análise técnica juntada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e os pareceres da PROGERAL.

Dessa forma, tendo em vista, as alterações efetivadas no decurso do processo, antes da deliberação superior, remeto o processo a Douta Procuradoria Geral para que junte o Projeto de Lei já devidamente alterado para possibilitar a assinatura e o envio a Câmara Municipal de Ituiutaba.

Ituiutaba, 22 de julho de 2024.

Anna Neves Oliveira
Secretária de Governo

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo: 15847/2023

Assunto: **PROJETO DE LEI DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA PREFEITUR MUNICIPAL DE ITUIUTABA**

I – RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei onde a Procuradoria Geral do Município de Ituiutaba (PROGERAL) visa promover a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores públicos do Município de Ituiutaba, atentando-se para as atuais demandas da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Tal iniciativa teve início a partir do Ofício nº 443/PROGERAL/2023.

Com o objetivo de verificar a capacidade orçamentária do Município em arcar com as alterações propostas, o processo foi encaminhado em 02 de agosto de 2023 para a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento (SMFO) – fls. 113.

Foi apurado pela SMFO em 05 de outubro de 2023 (fls. 114) que o Projeto de Lei gera a redução do quadro geral de funcionários, impactando negativamente o orçamento, ou seja, reduzindo os custos do Município em aproximadamente R$ 342.529,04 (trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e vinte e nove reais e quatro centavos).

Dado o parecer preliminar pela PROGERAL (fls. 115/118) o processo foi remetido para avaliação da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba (CASMI) que identificou em 02 de fevereiro de 2024 (fls. 120) a necessidade de realizar estudos complementares para cálculo do impacto orçamentário nos servidores aposentados.

Seguindo o fluxo de consolidação de viabilidade da proposta de Projeto de Lei, em 16 de fevereiro de 2024 foi dado parecer favorável pelo Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público do Município de Ituiutaba (SINTRASPI) – fls. 121/122 – e em 19 de fevereiro de 2024 foi dado parecer também favorável pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Município de Ituiutaba (SINTEMI) – fls. 123/124.

Confirmadas as aprovações dos sindicatos representativos, em 19 de fevereiro de 2024 foi realizada uma reunião entre todos os Secretários Municipais para dar as explicações necessárias ao prosseguimento à proposta do Projeto de Lei (fls. 125).

ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644 Assinado de forma digital por ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644 Dados: 2024.08.29 15:31:27 -03'00'

Legitimando os cálculos e demais procedimentos, o processo foi encaminhado para a Controladoria Geral do Município (CGM) que emitiu parecer favorável às formalidades legais (fls. 126/131).

Após, em 07 de junho de 2024, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SMARH) elaborou a Análise Técnica nº 001/2024 com as ponderações e cálculos necessários a comparar as folhas de pagamento atual e projetada pela proposta de Projeto de Lei, cargos ocupados e criados, bem como, os cargos não impactados pela reestruturação (fls. 134/147).

Na Análise Técnica elaborada pela SMARH foi identificado que o impacto orçamentário será positivo, ou seja, o custo orçamentário aumentará em R$ 74.047,15 (setenta e quatro mil, quarenta e sete reais e quinze centavos) – fls. 135.

Por fim, em 16 de julho de 2024, foi proferido despacho pela PROGERAL manifestando as últimas alterações necessárias para consolidação final da proposta de Projeto de Lei.

Acolhidas as alterações sugeridas, passa-se a análise jurídica de viabilidade do Projeto de Lei.

II – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme já referenciado no Parecer nº 500/2023 (fls. 115/118), a competência municipal para legislar sobre as matérias em discussão é consectário da autonomia administrativa, conforme art. 30, I da Constituição Federal c/c art. 16, I, da Lei Orgânica do Município de Ituiutaba, que atribuem ao Município a competência para legislar sobre assuntos de interesse local.

O art. 39, § 1º, inciso II, alínea 'a' da Lei Orgânica do Município, estabelece ser da **competência exclusiva do Prefeito** a criação, transformação ou extinção de cargos. Confira-se:

> *Lei Orgânica do Município de Ituiutaba,*
> ***Art. 39.*** *A iniciativa das Leis Complementares e Ordinárias cabe a qualquer vereador ou comissão, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.*
> ***§ 1°*** *São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:*
> ***II*** *- na área da administração direta, autárquica e fundacional, disponham sobre:*
> ***a)*** *criação de cargos, funções ou empregos públicos ou aumento de sua remuneração;* ***(com redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 27, de 15 de dezembro de 2004).***

ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644 Assinado de forma digital por ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644 Dados: 2024.08.29 15:31:35 -03'00'

Os arts. 8º, 9º e 10 fixam as mudanças promovidas nas carreiras dos servidores, principalmente no que tange ao aglutinamento dos cargos e a criação dos novos cargos efetivos.

O art. 11, por sua vez, deixa claro que o servidor atualmente ocupante de determinado cargo público não pode ser reaproveitado na nova carreira em razão da mudança da escolaridade inicialmente exigida para seu ingresso, o que se encontra em consonância com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do RE 740008, que fixou a seguinte tese:

> *É inconstitucional o aproveitamento de servidor, aprovado em concurso público a exigir formação de nível médio, em cargo que pressuponha escolaridade superior.*

Por fim, o Capítulo III, que se inicia no art. 12, trata acerca das disposições finais e transitórias, preconizando em seu art. 13 acerca dos cargos que estão sendo extintos, conforme Anexo II, e suas atribuições, constantes no Anexo VII, mencionando, ainda, em seu art. 16, o rol de leis que estão sendo revogadas e são conflitantes com o projeto proposto.

Fazem parte integrante do projeto os Anexos I a VII que atendem à proposta apresentada.

Em análise ao projeto, verifica-se que ele versa sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo no art. 30, I da Constituição Federal c/c art. 20, VII e art. 39, II, alínea "a", todos da Lei Orgânica Municipal.

III – CONCLUSÃO

Por todo o exposto, esta Procuradoria Geral opina pela possibilidade e viabilidade jurídica do envio do Projeto de Lei apresentado, sendo que a decisão do envio a Câmara cabe ao poder discricionário da Chefe do Poder Executivo, sempre levando em conta a oportunidade e conveniência administrativas.

É o parecer. S.M.J

Prefeitura de Ituiutaba, 29 de agosto de 2024.

ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644

Assinado de forma digital por ANNA NEVES OLIVEIRA:04753985644
Dados: 2024.08.29 15:31:55 -03'00'

ANNA NEVES DE OLIVEIRA
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA
ITUIUTABA

Despacho - Proc. nº 15.847 / 2023

Em face ao ofício nº 443/2023 da PROGERAL, solicitando a autorização para encaminhar Projeto de Lei Complementar, que promove a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores públicos do Município de Ituiutaba, com a finalidade de promover a organização administrativa dos cargos efetivos que não acompanharam o crescimento e encontram-se desatualizados, comprometendo o desenvolvimento e a eficiência do serviço público.

Tendo em vista, que a proposta apresentada estabelece um modelo de organização para os cargos efetivos com uma configuração mais uniforme, possibilitando maior flexibilidade de gestão, valorizando e profissionalizando o serviço público, sendo encaminhada para análise do Departamento de Recursos Humanos, objetivando a elaboração de planilha comparativa e posteriormente a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Assim, considerando toda a documentação constante do processo, e, em consonância com o parecer jurídico da Procuradoria Geral, **autorizo** o envio do Projeto de Lei de Reestruturação dos Cargos Efetivos dos Servidores Públicos do Município de Ituiutaba à nossa Egrégia Casa Legislativa.

Remeta à Procuradoria Geral para providências.

Ituiutaba, 29 de agosto de 2024.

LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686

Assinado de forma digital por LEANDRA GUEDES FERREIRA:00609135686
Dados: 2024.08.29 16:18:51 -03'00'

Leandra Guedes Ferreira
Prefeita de Ituiutaba

Câmara
MUNICIPAL DE ITUIUTABA

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Relator: Ver. Odeemes Braz dos Santos

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR CM/04/2024, de autoria da Prefeita Municipal de Ituiutaba, Leandra Guedes Ferreira, que ue dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba.

O impacto financeiro foi devidamente apresentado pela Diretoria de Recursos Humanos, demonstrando a viabilidade orçamentária e financeira da proposta. Nos termos do art. 169, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, a criação de cargos ou alterações na estrutura administrativa devem observar as normas de responsabilidade fiscal e comprovação de disponibilidade financeira.

A comissão entende não haver restrição a ser feita, seja ao aspecto jurídico-legal da matéria apreciada, seja à sua redação.

Quanto ao seu mérito, entretanto, que manifeste o Plenário.

Câmara Municipal de Ituiutaba, de 02 de dezembro de 2024.

Presidente: Aldorando Queiroz de Macedo Junior

Relator: Odeemes Braz dos Santos

Membro: Vilsomar Paixão

Câmara
MUNICIPAL DE ITUIUTABA

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, TOMADA DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

Relatora: Vereadora Fabiana Alcântara Brito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR CM/04/2024, de autoria da Prefeita Municipal de Ituiutaba, Leandra Guedes Ferreira, que ue dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba.

O impacto financeiro foi devidamente apresentado pela Diretoria de Recursos Humanos, demonstrando a viabilidade orçamentária e financeira da proposta. Nos termos do art. 169, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, a criação de cargos ou alterações na estrutura administrativa devem observar as normas de responsabilidade fiscal e comprovação de disponibilidade financeira.

A matéria submetida ao nosso exame não contém imperfeição de maior monta que comprometa o seu aspecto técnico ou financeiro.

Quanto ao seu mérito, entretanto, que manifeste o Plenário.

Câmara Municipal de Ituiutaba, 02 de dezembro de 2024.

Presidente: Renato Silva Moura

Relator: Fabiana Alcântara Brito

Membro: Bruno Silva Campos

Câmara
MUNICIPAL DE ITUIUTABA

PARECER Nº 179/2024

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR CM/04/2024, de autoria da Prefeita Municipal de Ituiutaba, Leandra Guedes Ferreira, que ue dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da prefeitura municipal de Ituiutaba. O expediente respectivo é submetido a esta Assessoria Jurídica.

A matéria comporta o seguinte **parecer:**

Trata-se de análise jurídica do projeto de lei que dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba. O referido projeto foi instruído com parecer atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – CASMI, estudo de impacto financeiro elaborado pela Diretoria de Recursos Humanos, avaliação da comissão especial formada por servidores efetivos do município e manifestações dos sindicatos dos servidores – SINTRASPI e SINTEMI.

O art. 30, inciso I, da Constituição Federal, confere aos municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local. No caso em tela, a reestruturação dos cargos públicos está no âmbito da administração pública municipal, respeitando o regime jurídico único dos servidores, conforme previsto no art. 39 da Constituição Federal.

Quanto à iniciativa legislativa, cumpre observar que o projeto foi apresentado pelo chefe do Poder Executivo, em consonância com o disposto no art. 61, §1º, inciso II, alínea "a", da Constituição Federal, aplicado por analogia aos municípios.

Análise do impacto financeiro

O impacto financeiro foi devidamente apresentado pela Diretoria de Recursos Humanos, demonstrando a viabilidade orçamentária e financeira da proposta. Nos termos do art. 169, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, a criação de cargos ou alterações na estrutura administrativa devem observar as normas de responsabilidade fiscal e comprovação de disponibilidade financeira.

Conforme a Análise Técnica 001/2024, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos apresentou os seguintes pontos relevantes:

Resumo Geral do Impacto Financeiro: Levantamentos detalhados com comparativos da folha de pagamento atual, cargos ocupados versus criados em lei, reestruturação do quadro geral, e cargos não impactados.

Metodologia Aplicada: Baseou-se na folha de pagamento de março de 2024, considerando a ocupação máxima dos cargos criados, encargos patrimoniais e diferenças de contribuição patronal para o INSS e CASMI.

Quadro Comparativo: Demonstrou-se redução no número total de cargos efetivos, resultando em impacto negativo na folha de pagamento, conforme o Resumo Geral.

Parecer atuarial

O parecer atuarial do CASMI assegura que a reestruturação proposta não comprometerá a sustentabilidade do regime próprio de previdência social, considerando o impacto no cálculo atuarial. Essa adequação é fundamental para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do art. 40 da Constituição Federal.

Participação dos servidores e sindicatos

A formação de uma comissão especial composta por servidores efetivos e a consulta aos sindicatos – SINTRASPI e SINTEMI – reforçam o princípio da gestão democrática e participativa, conforme preconizado pelo art. 37 da Constituição Federal. A manifestação favorável dessas entidades demonstra o alinhamento da proposta com os interesses dos servidores.

O Sindicato dos Servidores do Município de Ituiutaba (SINTRASPI) destacou que a reestruturação proposta reflete avanços importantes para a organização da carreira dos servidores, além de trazer maior previsibilidade para o planejamento administrativo e financeiro. A entidade frisou que *"a proposta atende às demandas históricas dos servidores, ao mesmo tempo em que respeita os limites legais e orçamentários impostos pela administração pública".*

De forma semelhante, o Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Município de Ituiutaba (SINTEMI) manifestou apoio irrestrito ao projeto, ressaltando que *"a reestruturação não apenas valoriza os profissionais da educação, mas também demonstra o compromisso da gestão pública em assegurar condições dignas de trabalho e avanços na carreira".* O sindicato também enfatizou que o diálogo entre a administração e as categorias foi essencial para que o projeto atendesse as expectativas dos trabalhadores.

Para embasar este parecer, destacam-se os seguintes autores:

Maria Sylvia Zanella Di Pietro – Direito Administrativo (2020): ***"O princípio da eficiência é fundamento da atuação administrativa moderna, garantindo melhores resultados para a sociedade."***

Celso Antônio Bandeira de Mello – Curso de Direito Administrativo (2022): ***"Os direitos dos servidores públicos, bem como as alterações em seus cargos, devem observar estritamente os limites constitucionais e garantir estabilidade jurídica."***

Hely Lopes Meirelles – Direito Administrativo Brasileiro (2023): ***"Toda alteração na estrutura administrativa deve ser precedida de estudos técnicos que assegurem a legalidade e a viabilidade financeira."***

CONCLUSÃO

Com base nos fundamentos expostos, concluo que o projeto de lei é juridicamente viável, atendendo às exigências constitucionais, legais e doutrinárias. Ademais, as manifestações dos sindicatos e da comissão especial asseguram a participação dos interessados e conferem legitimidade ao processo.

CCG/ADV

É o parecer.

Câmara Municipal de Ituiutaba, em 29 de novembro de 2024.

Cristiano Campos Gonçalves
Procurador
OAB/MG 83.840

CCG/ADV