

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI

EDIÇÃO Nº 061 – MAI/2025

CUITEGI/PB, TERÇA-FEIRA, 13 DE MAIO DE 2025

Pág. 01



ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO GUILHERME CUNHA MADRUGA JÚNIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 707, DE 13 DE MAIO DE 2025.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A CLASSIFICAÇÃO, TRANSPOSIÇÃO, CRIAÇÃO, AUMENTO E EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITEGI/PB, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a classificação, transposição, criação, aumento e extinção de cargos públicos de provimento efetivo, com respectivas remunerações, referente ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cuitégi/PB e adota outras providências.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 2º O Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Cuitégi, Estado da Paraíba, é constituído de um quadro permanente e um quadro suplementar, Anexos I e II, respectivamente, integrantes desta Lei

Parágrafo único. O Regime Jurídico aplicável aos servidores públicos municipais ocupantes dos cargos de provimento efetivo é o Estatutário da Prefeitura Municipal de Cuitégi.

Art. 3º O sistema de organização dos cargos da Prefeitura Municipal de Cuitégi baseia-se nos conceitos de categoria funcional.

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi - PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Para efeitos desta Lei:

I - Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades, cometidas a um servidor, que agrega determinadas funções definidas em Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;

III - Função: é o conjunto de tarefas e atribuições desempenhadas pelo ocupante de um cargo;

IV - Classe: é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade que devem ser cometidas a um servidor;

V - Categoria Funcional: é o conjunto de atividades pela natureza e pelo grau de conhecimento exigidos para o seu desempenho;

VI - Carreira: é o escalonamento das classes, explicitando a forma de progressão funcional, do nível inicial até o final;

VII - Grupo Ocupacional: é o conjunto de classes correlatas quanto à natureza das atribuições e o grau de conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas atribuições, abrangendo várias atividades e qualificações para o exercício dos respectivos cargos;

VIII - Nível: são as faixas salariais da mesma classe, que tem por função diferenciar os servidores pelos seus atributos pessoais, profissionais e de tempo de serviço.

Art. 5º As atribuições dos cargos são os estabelecidos no Anexo IV desta lei.

Art. 6º Ficam transpostos todos os cargos constantes no Anexo II da Lei Municipal de nº 285/2009, de 28 de dezembro de 2009, e de suas elevações em legislações posteriores com os respectivos quantitativos para o Quadro Permanente de Provimento Efetivo desta lei, salvo os que forem para o Quadro Suplementar.

Art. 7º O Quadro Suplementar de Pessoal é constituído dos cargos públicos da Administração Direta do Município constantes do Anexo II, que a partir da vigência desta Lei, não farão parte do Quadro de Provimento Efetivo e que serão extintos à medida que vagarem.

Parágrafo único - Os cargos em extinção, integrantes no Quadro Suplementar, terão seus direitos resguardados.

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi - PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 8º A investidura em cargo de provimento efetivo somente se dará mediante nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas objetivas, provas objetivas e práticas, provas objetivas e de títulos, dependendo da conveniência do cargo.

§ 1º - O servidor admitido mediante concurso público ingressará no nível inicial da respectiva categoria funcional e só poderá requerer progressão funcional depois de decorrido o estágio probatório.

§ 2º A estabilidade no serviço público se dará depois de completados 03 (três) anos de estágio probatório.

§ 3º Os candidatos aprovados em concurso público serão nomeados respeitando-se a ordem de classificação, a existência de vagas e a necessidade do serviço.

Art. 9º A progressão funcional dos ocupantes de cargos de provimento efetivo far-se-á pela elevação de um nível para o outro imediatamente superior e obedecerá aos seguintes critérios:

Nível I - até 05 (cinco) anos completos;
Nível II - mais de 05 (cinco) anos e até 10 (dez) anos completos;
Nível III - mais de 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos completos;
Nível IV - mais de 15 (quinze) anos e até 20 (vinte) anos completos;
Nível V - mais de 20 (vinte) anos e até 25 (vinte e cinco) anos completos;
Nível VI - mais de 25 (vinte e cinco) anos e até 30 (trinta) anos completos;
Nível VII - mais de 30 (trinta) anos e até 35 (trinta e cinco) anos completos;
Nível VIII - mais de 35 (trinta e cinco) anos completos.

Parágrafo único. Quando da progressão funcional, o servidor fará jus a um acréscimo correspondente a 5% (cinco por cento) do seu vencimento básico quando da elevação de um nível para outro abrangendo todos servidores municipais efetivos, inclusive os do quadro suplementar.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS VINCULADOS AOS PROGRAMAS NACIONAIS

Art. 10º Para todos os cargos com complementos de remuneração ligados a programas nacionais oriundos do Governo Federal, tais como, Enfermeiro do PSE, Médico do PSE,

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi - PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

Odontólogo do PSE, Técnico de Enfermagem do PSE e de outros que por ventura vincularem-se aos programas supracitados na vigência desta lei, os respectivos complementos, bem como gratificações, duração, enquanto durarem os respectivos programas.

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 11. A Estrutura Organizacional Básica dos cargos comissionados do Poder Executivo do Município de Cuitégi obedecerá ao disposto na presente Lei.

Art. 12. A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta compreende um órgão central, representado pelo Gabinete do Prefeito, ao qual estão ligados os demais órgãos desta Edifício.

Art. 13. A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Secretarias Municipais;
III - Coordenadorias;
IV - Setores.

Art. 14. São órgãos de assessoramento direto ao Prefeito Municipal:
I - Gabinete do Prefeito;
II - Chefe de Gabinete.

Art. 15. São órgãos de assessoramento ao Prefeito Municipal e de execução dos serviços públicos municipais:

I - Secretaria da Administração;
II - Secretaria de Finanças;
III - Secretaria da Agricultura;
IV - Secretaria da Educação e Cultura;
V - Secretaria da Saúde e Saneamento;
VI - Secretaria de Assistência Social;
VII - Secretaria de Serviços Urbanos;
VIII - Secretaria de Transportes;
IX - Secretaria de Esporte e Lazer;
X - Secretaria de Meio Ambiente;
XI - Secretaria do Tesouro Municipal;
XII - Secretaria da Mulher e da Diversidade Humana.

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi - PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitegi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. Ficam transpostos todos os cargos constantes nos Anexos I e II da Lei Municipal de nº 271/2009, de 09 de março de 2009, na Lei Municipal de nº 532/2019, de 16 de dezembro de 2019 e na Lei Municipal de nº 496/2018, de 26 de novembro de 2018, e de suas elevações em legislações posteriores com os respectivos quantitativos para o Quadro de Provedimento em Comissão desta lei.

Art. 17. Ficam criados os Cargos Comissionados de Secretários Adjuntos, de acordo com os quantitativos enumerados no anexo III da presente lei.

Art. 18. Os Subsídios dos Secretários serão fixados conforme determinação dos preceitos insculpidos no art. 29, V da Constituição Federal, os Secretários Adjuntos perceberão a título de remuneração, 40% (quarenta por cento) do Subsídio do Secretário respectivo.

Art. 19. O Secretário do Tesouro exercerá a função de TESOUREIRO GERAL do Município, desempenhando todas as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 20. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração, carga horária e discriminação estabelecidos no anexo III desta Lei, na Estrutura Organizacional Básica dos cargos comissionados do Poder Executivo do Município de Cuitégi:

- Chefe de Obras – 01 vaga
- Fiscal de Setor de Capinagem – 01 vaga
- Fiscal de Setor de Jardinagem – 02 vagas
- Fiscal de Setor de Limpeza Pública – 04 vagas
- Fiscal de Setor de Podagem – 01 vaga
- Fiscal de Setor de Varrição – 02 vagas
- Coordenador de Distribuição de Materiais – 01 vaga
- Coordenador de Eventos Culturais – 01 vaga
- Fiscal de Iluminação Pública – 01 vaga
- Chefe de Cozinha Escolar – 11 vagas
- Coordenador de Merenda Escolar – 01 vaga
- Gestor do Bolsa Família – 01 vaga
- Secretário Escolar – 11 vagas
- Coordenador de Comunicação – 01 vaga
- Articulador Institucional – 01 vaga
- Coordenador de Planejamento Administrativo – 01 vaga
- Coordenador de Tecnologia da Informação – 03 vagas
- Chefe do Setor de Compras – 01 vaga
- Coordenador do Setor do Arquivo – 01 vaga
- Chefe do Setor de Transportes – 01 vaga

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitégi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

- Chefe de Contabilidade, Orçamento e Finanças – 01 vaga
- Chefe do Setor de Finanças – 01 vaga
- Chefe do Setor de Almoxarifado – 01 vaga
- Coordenador de Atenção Básica – 01 vaga
- Coordenador de Saúde Bucal – 01 vaga
- Coordenador de Epidemiologia – 01 vaga
- Coordenador de Imunização – 01 vaga
- Coordenador de Vigilância Sanitária – 01 vaga
- Coordenador de Vigilância Ambiental e de Agentes – 01 vaga
- Supervisor de Sistemas de Saúde – 02 vagas
- Supervisor de Programas de Saúde – 01 vaga
- Supervisor de Assistência Farmacêutica – 01 vaga
- Coordenador de Fisioterapia – 01 vaga
- Coordenador de Educação Física e Promoção da Saúde – 01 vaga
- Diretor de Atendimentos da saúde – 01 vaga
- Diretor de Serviços da saúde – 01 vaga
- Regulador Geral de Saúde – 01 vaga
- Gerente de Unidade de Saúde – 03 vagas
- Supervisor de Vigilância – 01 vaga
- Chefe de Patrimônio – 01 vaga
- Coordenador de Educação Infantil – 01 vaga
- Coordenador de EJA – 01 vaga
- Coordenador de Ensino Básico – 01 vaga
- Chefe do Setor de Pinturas – 02 vagas
- Coordenador de Eventos Sociais – 01 vaga
- Coordenador do CRAS – 01 vaga
- Coordenador Socioassistencial – 01 vaga
- Coordenador do Programa Criança Feliz – 01 vaga
- Orientador Social do Serviço de Convivência – 01 vaga
- Gerente de Programas Sociais – 01 vaga
- Assessor Jurídico do IPMC – 01 vaga
- Assessor do Município – 01 vaga
- Coordenador de Motorista – 01 vaga
- Coordenador de Máquinas Pesadas – 01 vaga
- Chefe do Setor de Abastecimento de Combustível – 01 vaga

Art. 21. Os cargos de provimento em comissão dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta, com suas respectivas remunerações serão definidas de acordo com os anexos da presente lei.

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitégi.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos especiais e suplementares específicos de recursos disponíveis.

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Cuitégi, 13 de Maio de 2025.


GUILHERME CUNHA MADRUGA JUNIOR
Prefeito

Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro, Cuitégi – PB CEP 58208-000
prefeitura@cuitégi.pb.gov.br

Nº DE CARGOS/ TOTAL	LEI 217/2005	LEI 259/2008	LEI 286/2009	LEI 472/2018	LEI 516/2019	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
26	-	18	03	05	-	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo	40H	RS 3.036,00 (Ld) (699/2023)
07	-	06	-	-	01	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	Ensino Médio Completo	40H	RS 3.036,00 (Ld) (699/2023)
42	-	-	36	06	-	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	Ensino Fundamental	40H	RS 1.518,00
54	-	-	20	34	-	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	40H	RS 1.518,00
06	-	-	06	-	-	GOVERNO	Ensino Fundamental	40H	RS 1.518,00
07	-	-	05	02	-	ELETRICISTA	Incompleto	40H	RS 1.518,00
01	-	-	01	-	-	MARENDEIRO(A)	Ensino Fundamental Completo + Curso Básico	40H	RS 1.518,00
11	-	-	11	-	-	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + CNH de categoria "D"	40H	RS 1.518,00
05	-	-	-	05	-	MOTORISTA "B"	Ensino Fundamental Completo + CNH de categoria "B"	40H	RS 1.518,00
03	-	-	-	03	-	MOTORISTA "D"	Ensino Fundamental Completo + CNH de categoria "D"	40H	RS 1.518,00
01	-	-	-	01	-	MOTORISTA PLANTONISTA	Ensino Médio Completo + CNH de categoria "D" ou "E"	40H	RS 1.518,00

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DE PROVIMENTO EFETIVO

05	-	-	04	01	-	NUTRICIONISTA	Nível Superior em Nutrição com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00
-	-	-	-	-	-	ODONTÓLOGO	Odontólogo em Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00
08	-	-	06	02	-	ODONTÓLOGO DO PSF	Odontólogo em Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 + Gratificação PSF
07	-	-	04	03	-	PSICÓLOGO	Nível Superior em Psicologia com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.800,00
02	-	-	-	02	-	ENGENHEIRO CIVIL	Nível Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 2.000,00
01	-	-	-	01	-	PROCURADOR JURÍDICO GERAL	Nível Superior em Direito com Registro no Conselho de Classe Específico	30H	RS 4.000,00
01	-	-	-	01	-	PROCURADOR JURÍDICO ADJUNTO	Nível Superior em Direito com Registro no Conselho de Classe Específico	30H	RS 3.000,00
01	-	-	-	01	-	TÉCNICO EM AGRICULTURA/AGRICOLA	Nível Médio Completo + Técnico em Agronomia/Agrícola com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00
02	-	-	-	02	-	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Nível Fundamental Completo	40H	RS 1.518,00
12	-	-	-	12	-	FONTEIRO	Nível Fundamental	40H	RS 1.518,00
03	-	-	-	03	-	OPERADOR DE MÁQUINAS	Nível Fundamental	40H	RS 1.518,00

(1)

17	-	-	-	17	-	PSADAS	Completo + curso específico de operador de máquinas pesadas + CNH Categoria "C", "D" ou "E"	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
02	-	-	-	02	-	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	Nível Superior em Pedagogia em Ensino Fundamental	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
02	-	-	-	02	-	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Letramento Pleno com habilitação em Língua Portuguesa	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
02	-	-	-	02	-	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Letramento Pleno com habilitação em Matemática	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
01	-	-	-	01	-	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Letramento Pleno com habilitação em Geografia	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
01	-	-	-	01	-	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Letramento Pleno com habilitação em História	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
01	-	-	-	01	-	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Letramento Pleno com habilitação em Ciências Biológicas	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
02	-	-	-	02	-	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Letramento Pleno com habilitação em Educação Física	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
02	-	-	-	02	-	PROFESSOR DE INGLÊS	Letramento Pleno com habilitação em Língua Inglesa	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
04	-	-	-	04	-	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEB)	Nível Superior em Pedagogia em ABE	30H	RS 4.111,43 (PCCR Magistério)
01	-	-	-	01	-	PEDAGOGO	Nível Superior em Pedagogia	40H	RS 5.481,90 (PCCR Magistério)
03	-	-	-	03	-	SUPERVISOR ESCOLAR	Nível Superior em Pedagogia + Especialização em Supervisão Escolar	40H	RS 5.481,90 (PCCR Magistério)
01	-	-	-	01	-	MÉDICO PSQUIATRA	Curso Superior em Medicina + Especialização	20H	RS 2.000,00

(1)

01	-	-	-	01	-	MOTORISTA SOCORRISTA	Curso Específico em Socorrista CNH Categoria "D" ou "E"	40H	RS 1.518,00
02	-	-	02	-	-	FEDREIRO	Curso Fundamental	40H	RS 1.518,00
20	-	-	20	-	-	VIGIA	Curso Fundamental	40H	RS 1.518,00
12	-	-	12	-	-	AGENTE ADMINISTRATIVO	Curso Fundamental	40H	RS 1.518,00
02	-	-	02	-	-	AGENTE ARRECADADOR	Curso Técnico	40H	RS 1.518,00
06	-	-	06	-	-	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Curso Técnico Profissionalizante em Higiene Bucal ou Semelhante	40H	RS 1.518,00
04	-	-	01	-	03	DIGTADOR	Curso Básico em Informática	40H	RS 1.518,00
06	-	-	02	01	03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 + Complementação do Piso Nacional de Enfermagem
07	-	-	06	01	-	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 + Complementação do Piso Nacional de Enfermagem
02	-	-	02	-	-	ENFERMEIRO	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 + Complementação do Piso Nacional de Enfermagem
08	-	-	06	02	-	ENFERMEIRO DO PSF	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 + Complementação do Piso Nacional de Enfermagem

(1)

03	-	-	01	02	-	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis e/ou Administração com Registro no Conselho de Classe Específico	20H	RS 1.518,00
04	-	-	02	-	02	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Específico	30H	RS 1.518,00
01	-	-	01	-	-	BIOQUÍMICO	Nível Superior em Farmácia com Habilitação ou Especialização em Bioquímica	40H	RS 1.518,00
05	-	-	04	-	01	FISIOTERAPEUTA	Curso Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe Específico	30H	RS 1.518,00
05	-	-	04	-	01	FONOAUDIÓLOGO	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho de Classe Específico	30H	RS 1.518,00
02	-	-	02	-	-	MÉDICO	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 2.000,00 (Lei 520/2019)
08	-	-	06	01	01	MÉDICO DO PSF	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00 (Lei 520/2019)
01	-	-	01	-	-	MÉDICO VETERINÁRIO	Nível Superior em Medicina Veterinária com Registro no Conselho de Classe Específico	40H	RS 1.518,00

(1)

ANEXO III
QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	CARGO
01	SECRETARIA(DA) DE ADMINISTRAÇÃO
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO
01	SECRETARIA(DA) DE FINANÇAS
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE FINANÇAS
01	SECRETARIA(DA) DE AGRICULTURA
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE AGRICULTURA
01	SECRETARIA(DA) DE EDUCAÇÃO E CULTURA
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
01	SECRETARIA(DA) DE SAÚDE E SAZAMENTO
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE SAÚDE E SAZAMENTO
01	SECRETARIA(DA) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
01	SECRETARIA(DA) DE SERVIÇOS URBANOS
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE SERVIÇOS URBANOS
01	SECRETARIA(DA) DE TRANSPORTES
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE TRANSPORTES
01	SECRETARIA(DA) DE ESPORTE E LAZER
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER
01	SECRETARIA(DA) DO MEIO AMBIENTE
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DO MEIO AMBIENTE
01	SECRETARIA(DA) DO TISSORO MUNICIPAL
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DO TISSORO MUNICIPAL
01	SECRETARIA(DA) DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA
01	SECRETARIA(DA) ADJUNTO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA



Nº DE CARGOS	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
01	PROCURADOR JURIDICO GERAL	30H	RS 4.000,00*
01	PROCURADOR JURIDICO GERAL ADJUNTO	30H	RS 3.000,00*
01	COORDENADOR DE CONTABILIDADE GERAL	30H	RS 5.500,00**
01	ASSISSOR CONTÁBIL	30H	RS 2.500,00**
30	ASSISSOR	40H	RS 1.518,00**
12	CHEFE DE SETOR	40H	RS 1.518,00**
01	CHEFE DE CABINETE	40H	RS 1.518,00**
06	SUPERVISOR	40H	RS 1.518,00**
06	COORDENADOR	40H	RS 1.518,00**
11	GESTOR ESCOLAR	40H	RS 1.980,00***
08	VICE-GESTOR ESCOLAR	40H	RS 1.980,00***

(*) Lei nº 996/2018
(**) Lei nº 271/2019
(***) Lei nº 652/2023

Nº DE CARGOS	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
01	CHEFE DE OBRAS	40H	RS 1.000,00
01	HSICAL DO SETOR DE CAPINAGEM	40H	RS 1.518,00
02	HSICAL DO SETOR DE CAPINAGEM	40H	RS 1.518,00
04	HSICAL DO SETOR DE LIMPEZA PUBLICA	40H	RS 1.518,00
01	HSICAL DO SETOR DE PODAGEM	40H	RS 1.518,00
02	HSICAL DO SETOR DE VARRICAO	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE DISTRIBUICAO DE MATERIAIS	40H	RS 2.000,00
01	COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAS	40H	RS 1.518,00
11	HSICAL DE ILUMINACAO PUBLICA	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DE COZINHA ESCOLAR	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	40H	RS 1.518,00
01	GESTOR DO BOLSIA FAMILIA	40H	RS 2.000,00



ANEXO II
QUADRO SUPLEMENTAR

Nº	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO DE ESTAVOS
01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	20
03	PROFESSOR(A)	49
04	SERVENTE	01
05	VEICULANTE	02
06	CARI	07
07	MENSAGEIRO	02
08	REDACTOR DE ATAS	01
09	PROFESSOR LIEGO	02

(*) Lei nº 472/2018 alterada pelas Leis nº 517/2019, 555/2020 e 562/2020.
(**) Lei nº 516/2019 alterada pela Lei 563/2020.



ANEXO IV
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO GARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: As atribuições designadas ao ACS estão dispostas na Portaria GM/MS nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997, Lei Federal nº 13.935, e no Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999, que fixa diretrizes para o exercício de suas atividades, possibilitando uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção de saúde, seja pela prevenção de doenças, sejam pela mobilização de recursos práticos sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agraves; executar ações de controle de doenças/agraves interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes as atividades executadas, realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA: conservar a limpeza dos logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição, lavagens, pintura de guias, aparato de gramas; carregue e descarregue caminhão; fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de orcinhas, bairros e depósitos de lixo e detritos orgânicos; inclusive gabinete, sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar todas as atividades auxiliares manuais gerais; e operário na execução de obras e projetos; Limpeza e manutenção de instalações do serviço público. Servir auxílios, como rega de plantas; Serviço de ajardinamento; Auxiliar nos serviços de pavimentação; Auxiliar nos serviços de topografia e nivelamento; Outras atividades atinentes ao cargo.

COVEIRO: Preparar sepultura, escavando a terra e encorando as paredes de abertura, ou refrando a lápis e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão; fechar a sepultura, recebendo-a, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; cuidar de limpeza e manutenção do Cemitério Municipal; auxiliar na oxumação de cadáveres; responsabilizar-se pelo material colocado pela prefeitura para a construção de canteiros e túmulos. Responsabilizar-se pelas ferramentas de uso diário no Cemitério Municipal; transportar restos mortais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ELÉTRICISTA: Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, visitar, inspecionar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos.

MERENDEIRO(A): Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; executar perfeita vigilância técnica sobre a conservação e preparo dos alimentos; manter livros de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; receber, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encapar assentos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA: Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; visitar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do exco ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; prever, diariamente, mapas e formulários, para controle da carga; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, detendo-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interno e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

MOTORISTA "B": Executar atividades no seu âmbito de atuação junto às unidades do Município e outras atividades correlatas, o motorista tem como atribuição dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades pertinentes ao cargo.

MOTORISTA "D": Conduzir-se com atenção e urbanidade; apresentar-se corretamente trajado e identificado, colaborar com a fiscalização de SMT e dos demais órgãos incumbidos de fiscalizar o transporte, prestar informações necessárias aos usuários, dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários, manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais, evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes; não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência; não fumar quando na direção, não ingerir bebidas alcoólicas em serviço, nos intervalos de jornada ou antes de assumir a direção; recolher o veículo à garagem quando ocorrerem indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos usuários, diligenciar a obtenção de transporte para os usuários, em caso de avaria e interrupção da viagem, prestar socorro aos usuários feridos em caso de acidente; respeitar os horários programados; dirigir com cautela, em especial à noite e em dias de chuva ou de pouca visibilidade, atender os sinais de parada nos pontos estabelecidos; não abastecer o veículo, quando com passageiros, recusar o transporte de animais, plantas de médio e grande portes, material inflamável ou corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança e o conforto dos usuários, providenciar a imediata limpeza do veículo, quando necessário; respeitar as normas disciplinares da empresa e determinações de fiscalização, dirigir e conservar automóveis e ônibus urbano além de outros veículos

01	SECRETARIO ESCOLAR	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE COMUNICACAO	40H	RS 2.000,00
01	ARTICULADOR INSTITUCIONAL	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	40H	RS 1.518,00
03	COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DO SETOR DE ARQUIVO	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DE CONTABILIDADE, ORCAMENTO E FINANÇAS	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DO SETOR DE FINANÇAS	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	40H	RS 2.000,00
01	COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE EPIDEMIOLOGIA	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE IMUNIZACAO	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITARIA AMBIENTAL E DE AGENTES	40H	RS 1.518,00
02	SUPERVISOR DE SISTEMAS DE SAUDE	40H	RS 1.518,00
01	SUPERVISOR DE PROGRAMAS DE SAUDE FARMACEUTICA	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE HISTORIOGRAFA	40H	RS 2.000,00
01	COORDENADOR DE EDUCACAO FISICA E PROMOCAO DA SAUDE	40H	RS 2.000,00
01	DIRETOR DE ATENDIMENTOS DA SAUDE	40H	RS 1.518,00
01	DIRETOR DE SAUDE DA COMUNIDADE	40H	RS 1.518,00
03	REGULADOR GERAL DE SAUDE	40H	RS 2.500,00
01	GERENTE DE UNIDADE DE SAUDE	40H	RS 1.518,00
01	SUPERVISOR DE VIGILANCIA	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DE PATRIMONIO	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE EDUCACAO INFANTIL	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE ELA	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE ENSINO BASICO	40H	RS 1.518,00

02	CHEFE DO SETOR DE PINTURAS	40H	RS 2.000,00
01	COORDENADOR DE EVENTOS SOCIAIS	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE CRIANÇAS	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR SOCIOASSISTENCIAL	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	40H	RS 1.518,00
01	ORIENTADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA	40H	RS 1.518,00
01	GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	40H	RS 1.518,00
01	ASSASSOR JURIDICO DO TRAFICO	30H	RS 2.000,00
01	COORDENADOR DE LICENCIAMENTO	40H	RS 1.518,00
01	COORDENADOR DE LICENCIAMENTO DE SAIDAS	40H	RS 1.518,00
01	CHEFE DO SETOR DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL	40H	RS 1.518,00

destinados ao transporte de passageiros e cargas; ter disponibilidade para entrega de documentos na repartições públicas e outros órgãos, quando necessário; recolher os veículos para gragem quando concluído o serviço do dia, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados, providenciar o abastecimento do Combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; exercer tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA PLANTONISTA: Executar atividades no seu âmbito de atuação junto as unidades do Município e outras atividades correlatas. O motorista tem como atribuição dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades pertinentes ao cargo.

MOTORISTA SOCORRISTA: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; - Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas mobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiocirculatória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparar, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predefinido, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão de escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambos as partes.

PEDREIRO: Realizar serviços de edificação de muros, paredes, pisos, forros, etc.; executar trabalhos com pedras, brita, areia, cal, argamassa e tijolos; executar tarefas de assentamento de mofo-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; levantar e reestruir paredes, reboco, aplinar, alisar e nivelar rebocos em paredes e tetos; executar reparos em paredes, pisos e lajes; assentar pisos, azulejos e demais peças de revestimento; assentar pias, lavatórios, vasos sanitários, etc.; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; ter conhecimento e demonstrar compromisso para execução de projetos arquitetônicos; executar outras tarefas inerentes à função, bem como aquelas que lhe forem determinadas em razão do cargo.

VIGIA: Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suscitado de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os a autoridade policial, registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas

predefinidas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

AGENTE ARRECADADOR: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; executar outras atribuições afins.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Proceder à desinfeção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

DIGITADOR: Exame e preparo de serviços para digitação: digitação de tabelas, dados, notas, laudos e textos enviados de e-mails e planilhas; organização e digitalização de documentos; correção de erros e reportá-los ao supervisor; impressão de documentos; serviços de escritório (atendimento telefônico ou recepção); controle de arquivos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Auxiliar no atendimento de pacientes, nos postos de saúde, e outros locais assim definidos pela administração, nos serviços gerais de enfermagem, zelar pela higienização de pacientes, realizar as demais atividades definidas pelo conselho profissional e normas que regulamentam a profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes, realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados, atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso, prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; - Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; - participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; prescrever carteiros de consultas, vacinas, aprazimento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções, orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecciosas; para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no biquêrio destas doenças notificadas; de acordo com o conselho profissional e as normas que regulamentam a profissão, de acordo com as normas e Leis específicas do Programa Saúde da Família-PSF.

ENFERMEIRO: Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas

específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade; de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfeção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle; -pois referentes a sua área de atuação.

ENFERMEIRO DO PSF: Atuar na unidade básica de saúde do município que for designado; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento de pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; realizar estudos e programas educativos para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como, supervisionar a desinfeção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades da Estratégia de Saúde da Família.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Estadual, as atividades de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, manuseiem guarda ou façam uso de valores e de bens do Estado ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Estado, verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Estado, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades do direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Estadual; exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Estado participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Ente, fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo, acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; produção de cenários, relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões dos núcleos estratégicos do governo; padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

ASSISTENTE SOCIAL: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres. Acesso a diversos institutos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas, organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social. Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos; Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar

acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Manusear as ações em desenvolvimento. Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Atualizar recursos disponíveis. Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades. Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

BIOQUÍMICO: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e avanço de recetário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA: Atender pacientes. Analisar aspectos sensorio-motores, perceptivo-cognitivos e socio-culturais dos pacientes; tratar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-convulsiva; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptacoes; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. Habilitar pacientes, eleger procedimentos de habilitação, habilitar funções perceptivo-cognitivas, sensorio-motores, neuro-musculo-esqueléticas e locomotoras. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções Inter tegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); Orientar pacientes e familiares. Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO: Tratar pacientes. Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções perceptivo-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonaudiológicos, prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; Orientar pacientes e familiares, explicar procedimentos e rotinas demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DO PSF: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO: Executar atividades, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à biologia e patologia animal, a defesa sanitária, prevenção, e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

NUTRICIONISTA: Atuar nos programas de saúde nutricional e combate à desnutrição do município; Atuar no atendimento de pessoas com obesidade; Realizar atividades de orientação nutricional em escolas, creches, postos de saúde, órgãos públicos e associações civis; Orientar a compra de produtos e o cardápio de merenda escolar; Realizar as demais atividades atinentes ao cargo conforme regulamentação da profissão.

ODONTÓLOGO: Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentara problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

ODONTÓLOGO DO PSF: realizar diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários quando necessário, a os outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; desenvolver outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO: Realizar o atendimento psicológico comunitário e individual em escolas, postos de saúde, creches, e demais locais designados pela administração; Atuar em programas de orientação educacional e profissional; Exercer outras atividades correlatas conforme determinação das normas que regulamentam a profissão.

ENGENHEIRO CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção de serviços; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROCURADOR JURÍDICO: Representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados; acompanhar processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado; acompanhar e estudar processos em todas as suas fases; redigir e elaborar documentos jurídicos, petições, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, civil, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus trâmites até a decisão judicial; assessorar assuntos de natureza técnica especializada, elaborando estudos, contratos ou pareceres; patrocinador a defesa e os interesses do Ente pelo qual foi Contratado em causas judicial e extrajudicialmente, por determinação do Presidente; executar outras tarefas correlatas que o forem atribuídas pelo chefe imediato.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA/AGRICOLA: desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas, atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1ª e 2ª graus, desde que possua formação específica, incluindo a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino, responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica no valor máximo de R\$150.000,00(cento e cinquenta mil reais) por projeto, nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; topografia na área rural,

impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horta; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, pericia, arbitramento e consultoria.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Fazer levantamento de situação que envolva saneamento básico, fazer acompanhamento de situações; executar medidas saneadoras; aplicar métodos de defesa contra pragas, doenças e moléstias, fiscalizar as atividades de exploração dos recursos naturais, desenvolver métodos de arborização e prevenção dos recursos existentes, desenvolver práticas conservacionistas, fiscalizar desmatamentos e queimadas, desenvolver métodos de controle, cumprir determinações e apresentar relatório de atividades, executar outras tarefas correlatas.

PORTEIRO: Recepcionar o público e atuar para a manutenção da boa ordem no atendimento aos munícipes, bem como nas sessões, reuniões e demais eventos; executar a verificação das dependências, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito, cordialidade, postura e comportamento condizentes com o decoro da função; chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando ao superior hierárquico eventuais anormalidades encontradas no local; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens da unidade; agir prontamente na ocorrência de fato anormal, como arrombamentos de portas e janelas, incêndio e/ou distúrbios internos; fazer o controle das chaves do prédio, conforme determinação da chefia imediata; cumprir normas e regulamentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar máquinas e equipamentos agrícolas, providos ou não de implementos, para os serviços essenciais a população como: abertura de estradas, aragem para plantação, transportes de sementes e colheitas, para realização dos trabalhos de aração, gradeação, plantio, semeadura, pulverização, visando à manutenção do equipamento. Rotular em caderneta de registros, os serviços executados pelo equipamento para efeitos de controle.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE PORTUCUÊS: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar

com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DE INGLÊS: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE): Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

PEDAGOGO: Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica, Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica, Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, Promover o treinamento em tecnologia educacional, Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos, Promover integração entre família, escola e comunidade, Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral, Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais, prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional Executar atividades administrativas em sua área de atuação, Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, participar de programa de treinamento quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

SUPERVISOR ESCOLAR: Promover encontros semestrais, para divulgação das ações pedagógicas desenvolvidas pelo professor em cada semestre (experiências individuais que obtiveram êxito). O supervisor planejar esse momento com convite-roteiro de apresentação, onde todos deverão ser informados no início do ano letivo. Os trabalhos apresentados poderão ser premiados com acordos com sugestões do corpo técnico. (ex: publicação em revistas, na internet, jornalzinho da escola, certificados de participação, entre outros), discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente. Realizar reuniões mensais para discutir as dificuldades em sala de aula, procurando promover ações que viabilizem a recuperação dos alunos que estão com dificuldades na aprendizagem. O supervisor deverá confeccionar uma ficha de acompanhamento individual do aluno, onde os professores deverão mensalmente analisar e preencher quadro de estatística de desenvolvimento e avaliação. Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar. O supervisor deverá manter contato individual com cada professor, onde cada um preencherá uma ficha com suas dificuldades, ansiedades e necessidades; e coletivamente a construção de projeto interdisciplinar. Coordenar e participar dos conselhos de classe,

Promover reuniões bimestrais para avaliação do desempenho de aprendizagem dos alunos. Elaborar lista de ações para solucionar dificuldades. Planejar e acompanhar o currículo escolar.

MÉDICO PSIQUIATRA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental; Realizar anamneses; Efetuar exames físicos; Efetuar exame psiquiátricos; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; Ministar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico.

MÉDICO PEDIATRA: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.

CUIDADOR INFANTIL: Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe. Cuidar da higiene e assolo das crianças. Administrar a alimentação. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras. Controlar o repouso das crianças. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o desenvolvimento das crianças observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a sua função.

VISITADOR SOCIAL: Realizar as visitas junto às famílias, observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas, organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor, consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário, acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS e encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de garantia de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SODCA).

ANEXO V

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO GARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO: As atribuições pertinentes ao cargo, planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração de uma entidade pública, gestão de recursos humanos, materiais, patrimoniais e tecnológicos, além de garantir o cumprimento de leis e regulamentos e elaborar e implantar normas e procedimentos.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO: tem como principal função auxiliar o titular da secretaria na gestão administrativa, substituindo-o em suas ausências e impedimentos. Suas atribuições incluem planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas administrativas, além de elaborar e implantar normas e procedimentos.

SECRETÁRIO(A) DE FINANÇAS: é o responsável por gerir as finanças da entidade, incluindo a elaboração e execução do orçamento, a arrecadação de impostos, o controle de gastos, e a gestão da dívida ativa. Definir e implementar as políticas que regulam as finanças da prefeitura, elaborar, executar e controlar o orçamento, gerenciar o processo de cobrança de impostos, taxas e outras rendas, verificar o cumprimento das obrigações fiscais, monitorar e controlar a execução das despesas, garantindo o cumprimento do orçamento, assessorar o gestor em questões financeiras e tributárias, elaborar planos e projetos para garantir a sustentabilidade financeira da entidade, monitorar e garantir o cumprimento da legislação tributária e financeira, gerenciar e controlar os contratos da entidade, garantindo o cumprimento das obrigações.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE FINANÇAS: Assessorar e auxiliar o secretário de Finanças em suas atividades, supervisionar a elaboração e execução do orçamento, coordenar as atividades dos departamentos de Finanças e substituir o secretário(a) de Finanças em sua ausência. Garantir a integridade da organização financeira, tomar decisões com base em dados técnicos e direcionar a equipe de Finanças.

SECRETÁRIO(A) DE AGRICULTURA: Gerenciar a política agrícola, a promoção do desenvolvimento rural sustentável, o apoio aos produtores rurais, a promoção da pesquisa e do desenvolvimento tecnológico no setor, entre outras atribuições atinentes ao cargo.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE AGRICULTURA: supervisionar a execução de políticas e programas de desenvolvimento rural, articular com órgãos governamentais e entidades privadas, e acompanhar a gestão da secretaria, como a fiscalização de obras e serviços públicos no âmbito rural e auxiliar e substituir o titular da pasta em sua ausência.

SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO E CULTURA: é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de educação e cultura no município. Promover e divulgar a cultura em seus diversos aspectos, além de desenvolver e acompanhar a política educacional, em consonância com as leis e diretrizes da educação, desenvolver, coordenar e executar a elaboração de planos, programas e projetos, supervisionar as escolas e unidades educacionais municipais, garantindo o bom funcionamento e a qualidade do ensino, promover e divulgar a cultura local, incentivando o desenvolvimento artístico, patrimonial e cultural do município, promover a formação continuada e o desenvolvimento profissional dos professores, educadores e demais servidores da rede escolar, monitorar o desempenho dos alunos e a qualidade do ensino, utilizando indicadores.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA: substituir o titular nas suas ausências e impedimentos, além de gerir processos, coordenar a comunicação com órgãos externos, e realizar outras funções específicas da secretaria. No âmbito da educação, planejar, coordenar e avaliar programas e projetos, acompanhar a implementação de políticas educacionais, e identificar necessidades das escolas. No âmbito da cultura, coordenar projetos, eventos e atividades artísticas e culturais, além de propor e gerenciar convênios com instituições.

SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE E SANEAMENTO: responsável por planejar, organizar e controlar as ações e serviços de saúde e saneamento do município, garantindo o acesso da população a esses serviços. Gerenciar a área administrativa, incluindo a gestão de pessoal, transporte, controle de estoque de materiais e medicamentos, manutenção do patrimônio e agendamento de consultas e exames.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE SAÚDE E SANEAMENTO: auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na gestão do órgão, incluindo a execução de políticas de saúde e saneamento, a gestão de recursos humanos e financeiros, e a coordenação de atividades administrativas.

SECRETÁRIO(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: coordenar e executar as políticas de assistência social do município, buscando garantir a proteção social e o bem-estar da população em situação de vulnerabilidade. Gerenciar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) local, a implementação de programas e serviços socioassistenciais, e a articulação com a rede socioassistencial.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: planejar, coordenar e orientar as ações do órgão, bem como promover a articulação com outros órgãos e entidades e substituir o titular nas suas ausências e impedimentos.

SECRETÁRIO(A) DE SERVIÇOS URBANOS: planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas à manutenção e melhoria da infraestrutura urbana, como limpeza pública, iluminação, pavimentação, zeladoria de espaços públicos e gestão de resíduos. Garantir que os serviços oferecidos à população sejam eficientes e de qualidade, promovendo o bem-estar e a desenvolvimento sustentável da cidade.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE SERVIÇOS URBANOS: auxiliar na coordenação e supervisão de diversos serviços essenciais à população, gestão da limpeza urbana, manutenção de parques e jardins, administração de cemitérios, fiscalização de normas urbanísticas e supervisão de outros serviços públicos.

SECRETÁRIO(A) DE TRANSPORTES: Gerenciar e planejamento do sistema de transporte, incluindo a fiscalização e regulamentação, além da gestão dos equipamentos relacionados aos transportes, gerir e controlar a frota de veículos da prefeitura, incluindo a logística de utilização e o consumo de combustíveis.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE TRANSPORTES: auxiliar o Secretário de Transportes na gestão do órgão, executando atividades delegadas e substituindo o titular quando necessário. Planejar, coordenar, fiscalizar e executar ações relacionadas a transporte público, trânsito e mobilidade urbana.

SECRETÁRIO(A) DE ESPORTE E LAZER: promover o desenvolvimento do esporte e do lazer no município, abrangendo a gestão, o planejamento, a organização e a execução de políticas e programas nessa área. Incentivar e apoiar a prática esportiva em diversas modalidades, além de promover a recreação e o lazer para todos os segmentos da população.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER: Apoiar e coordenação do trabalho da Secretaria de Esporte e Lazer, representando em atividades e eventos, e podendo executar tarefas delegadas pelo secretário titular.

SECRETÁRIO(A) DO MEIO AMBIENTE: Coordenar e executar ações relacionadas à proteção, preservação e conservação do meio ambiente, nível municipal. Formular políticas ambientais, licenciar atividades que possam impactar o meio ambiente, fiscalizar a legislação ambiental, promover a educação ambiental e lidar com questões como poluição, desmatamento e mudanças climáticas. Elaboração de planos e programas ambientais, em articulação com outros órgãos e a sociedade civil.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DO MEIO AMBIENTE: auxiliar o Secretário de Meio Ambiente na gestão das políticas e ações ambientais do município, participar na formulação de políticas, coordenação de ações, fiscalização e desenvolvimento de projetos relacionados à preservação e conservação do meio ambiente.

SECRETÁRIO(A) DO TESOURO MUNICIPAL: gerir a receita e despesa do município, coordenar a administração financeira e fiscalização das atividades financeiras, além de executar a política de crédito público e a administração da dívida pública. Executar a orientação, supervisão e fiscalização das atividades financeiras do município, garantindo a conformidade com a legislação.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DO TESOURO MUNICIPAL: auxiliar o Secretário do Tesouro em suas funções, substituindo-o em suas ausências e impedimentos. Além disso, atuar na gestão dos processos da secretaria, coordenar a comunicação com órgãos externos e realiza outras tarefas delegadas pelo titular.

SECRETÁRIO(A) DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA: Orientar, apoiar, coordenar, acompanhar e executar políticas públicas para mulheres, população negra, comunidades tradicionais e população de diversidade de gêneros. Promover a igualdade de gênero, defender os direitos das mulheres e combater todas as formas de discriminação e preconceito.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA: Secretário(a) na gestão e execução das políticas públicas voltadas para as mulheres e a diversidade humana, além de coordenar atividades específicas da secretaria. Promoção de direitos, a prevenção e combate à discriminação e violência, a implantação de serviços de apoio e a articulação com movimentos sociais e outros órgãos.

PROCURADOR JURÍDICO GERAL

Responsável por assessorar juridicamente o município, representando-o em ações judiciais e consultivas. Supervisiona contratos, processos licitatórios e questões legais administrativas. Coordena a defesa dos interesses municipais e orienta sobre conformidade com a legislação. Atua como elo entre o poder público e órgãos jurídicos externos.

Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Direito.

PROCURADOR JURÍDICO GERAL ADJUNTO

Auxilia o Procurador Geral nas atividades jurídicas, revisando documentos e processos legais. Substitui o titular em sua ausência, garantindo continuidade nas ações judiciais e consultivas. Participa de reuniões técnicas e contribui para estratégias de defesa institucional. Atua em parceria com setores municipais para prevenir litígios.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Direito.

COORDENADOR DE CONTABILIDADE GERAL

Gerencia a contabilidade municipal, fiscalizando receitas, despesas e execução orçamentária. Supervisiona a elaboração de relatórios fiscais e prestação de contas aos órgãos de controle. Coordena a equipe contábil e assegura conformidade com normas tributárias. Participa de auditorias e implementa melhorias nos processos financeiros.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Ciências Contábeis.

ASSESSOR CONTÁBIL

Auxilia na execução de rotinas contábeis, como lançamentos, conciliações e elaboração de balanços. Presta suporte técnico à Coordenação de Contabilidade, identificando inconsistências e propondo correções. Colabora com a transparência fiscal e atendimento a demandas de órgãos fiscalizadores. Atualiza-se sobre legislação contábil e tributária.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Ciências Contábeis.

ASSESSOR

Desempenha funções administrativas e técnicas em setores específicos, conforme demanda. Elabora relatórios, auxilia na gestão de processos e presta suporte a gestores. Participa de reuniões e articula informações entre departamentos. Contribui para a implementação de políticas públicas municipais.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DE SETOR

Coordena atividades operacionais de um setor municipal, garantindo eficiência e cumprimento de metas. Supervisiona equipes, distribui tarefas e resolve conflitos internos. Assegura o alinhamento com diretrizes superiores e a qualidade dos serviços prestados. Representa o setor em reuniões técnicas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental.

CHEFE DE GABINETE

Gerencia a agenda e as atividades do gabinete ao qual está vinculado, organizando reuniões e documentos. Articula a comunicação entre secretarias e assessora decisões estratégicas. Supervisiona o fluxo de informações e processos administrativos. Atua como intermediário entre o gestor principal e demais setores.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

SUPERVISOR

Fiscaliza o cumprimento de rotinas e metas em áreas específicas, como saúde, educação ou infraestrutura. Identifica falhas operacionais e propõe soluções. Capacita equipes e monitora indicadores de desempenho. Garante a aplicação de normas técnicas e legais nos processos sob sua responsabilidade.

Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR

Planeja e coordena projetos ou programas municipais, alinhando recursos humanos e materiais. Supervisiona a execução de atividades, avaliando resultados e ajustando estratégias. Articula parcerias com outras instituições e elabora relatórios de progresso. Assegura o alinhamento com políticas públicas estabelecidas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DE OBRAS

Gerencia projetos de infraestrutura e obras públicas, desde o planejamento até a conclusão. Supervisiona equipes técnicas, contratos com empresas e cumprimento de prazos. Garante a qualidade dos serviços e a observância de normas de segurança. Responde por licitações e fiscalizações relacionadas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental.

FISCAL DO SETOR DE CAPINAGEM

Inspecciona os serviços de capinagem realizados no município, assegurando a limpeza e conservação de áreas públicas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

FISCAL DO SETOR DE JARDINAGEM

Supervisiona as atividades de jardinagem, zelando pela manutenção e estética dos espaços verdes municipais.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

FISCAL DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Fiscaliza os serviços de limpeza urbana, garantindo a coleta adequada de resíduos e a higiene dos logradouros públicos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

FISCAL DO SETOR DE PODAGEM

Acompanha as atividades de podagem de árvores, assegurando a segurança e a saúde da vegetação urbana.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Incompleto.

FISCAL DO SETOR DE VARRIÇÃO

Verifica a execução dos serviços de varrição nas vias públicas, mantendo a limpeza e o bem-estar da população.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

Organiza o armazenamento e a distribuição de insumos para setores municipais. Controla estoques, evitando desperdícios e garantindo disponibilidade. Supervisiona logística e registros de entrada/saída de materiais. Coordena-se com compras para reposição oportuna.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAIS

Planeja e executa eventos culturais, como festivais, exposições e oficinas. Articula parcerias com artistas, escolas e entidades locais. Gerencia recursos financeiros e logística para realização das atividades. Promove a integração comunitária através da cultura.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

FISCAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Inspecciona a rede de iluminação, identificando falhas e solicitando reparos. Monitora contratos de manutenção e atualiza mapas de pontos de luz. Elabora relatórios técnicos e propõe melhorias para eficiência energética. Atua em colaboração com concessionárias de energia.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

CHEFE DE COZINHA ESCOLAR

Coordena a produção, assim como participa na produção da alimentação escolar, seguindo normas nutricionais e de higiene. Supervisiona equipe de cozinheiros e sendo também responsável pelo controle de estoque de alimentos. Garante cumprimento de cardápios e padrões de segurança alimentar. Participa de capacitações sobre boas práticas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR

Gerencia o programa de alimentação escolar, desde a aquisição de gêneros até a distribuição. Fiscaliza a qualidade dos alimentos e a adequação nutricional dos cardápios. Articula-se com nutricionistas e diretores de escolas. Presta contas aos órgãos controladores.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

GESTOR DO BOLSA FAMÍLIA

Coordena o cadastro e a atualização de beneficiários do programa no município. Orienta famílias sobre direitos e deveres, garantindo acesso aos benefícios. Fiscaliza irregularidades e articula ações intersetoriais de inclusão social. Presta contas ao governo federal.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Gerencia a documentação escolar, como matrículas, históricos e transferências. Atende a comunidade escolar e presta informações a órgãos educacionais. Organiza arquivos e auxilia na gestão administrativa da unidade. Colabora com a elaboração do calendário letivo.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

Planeja estratégias de comunicação institucional, incluindo redes sociais, imprensa e material gráfico. Produz releases, gerencia crises e articula campanhas públicas. Supervisiona a equipe de comunicação e avalia o impacto das ações. Mantém a imagem positiva do município.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

ARTICULADOR INSTITUCIONAL

Faz a intermediação de relações entre o município e outras instituições (governos, ONGs, empresas). Identifica oportunidades de parcerias e captação de recursos. Organiza agendas de reuniões e eventos institucionais. Apoiar a implementação de projetos colaborativos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

Elabora planos de ação e metas para a administração municipal. Analisa dados para subsidiar decisões estratégicas e otimizar recursos. Coordena a integração entre setores e monitora indicadores de desempenho. Atualiza processos administrativos conforme necessidades.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gerencia a infraestrutura de TI, incluindo redes, sistemas e suporte técnico. Implementa políticas de segurança digital e atualiza softwares. Treina servidores no uso de ferramentas tecnológicas. Desenvolve soluções para modernizar serviços públicos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Incompleto.

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

Coordena processos licitatórios e aquisições de materiais ou serviços. Assegura conformidade com a Lei de Licitações e melhores práticas de compras. Mantém registro de fornecedores e negocia prazos/custos. Supervisiona contratos e medições.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DO SETOR DO ARQUIVO

Organiza e preserva documentos municipais, garantindo acesso rápido e seguro. Implementa políticas de gestão documental e descarte conforme legislação. Treina servidores em protocolos de arquivamento. Digitaliza acervos para modernização do setor.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES

Gerencia a frota veicular municipal, incluindo manutenção, combustível e motoristas. Controla escalas de uso e emite relatórios de custos. Fiscaliza terceirizados e assegura cumprimento de normas de trânsito. Planeja rotas para otimizar recursos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Supervisiona a execução orçamentária, contabilidade e fluxo financeiro do município. Elabora relatórios para transparência e tomada de decisão. Coordena-se com o Tesouro Municipal e órgãos fiscalizadores. Implementa controles internos contra desvios.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração.

SUPERVISOR DE SISTEMAS DE SAÚDE

Avalia o funcionamento de unidades de saúde, verificando infraestrutura e recursos humanos. Propõe melhorias no atendimento e fluxo de pacientes. Capacita profissionais e monitora indicadores de eficiência. Relaciona-se com usuários para feedback contínuo.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

SUPERVISOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Fiscaliza a execução de programas como pré-natal, hipertensão e diabetes. Garante que metas pactuadas com o Ministério da Saúde sejam atingidas. Identifica gaps e sugere ajustes operacionais. Promove integração entre atenção básica e especializada.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

SUPERVISOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Controla a distribuição de medicamentos na rede pública, evitando desabastecimento. Supervisiona farmacêuticos e a dispensação ética de remédios. Atualiza a lista de medicamentos essenciais e promove uso racional. Responde por auditorias no setor.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE FISIOTERAPIA

Organiza serviços de fisioterapia em unidades de saúde e programas comunitários. Supervisiona atendimentos, equipamentos e protocolos clínicos. Promove ações de reabilitação e prevenção de incapacidades. Articula-se com equipes multiprofissionais.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo na Área de Saúde.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Desenvolve projetos de atividade física para diferentes grupos populacionais. Gerencia academias ao ar livre e parcerias com escolas. Capacita profissionais e monitora impactos na saúde coletiva. Combate sedentarismo através de políticas públicas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

DIRETOR DE ATENDIMENTOS DA SAÚDE

Gerencia o fluxo de atendimentos em unidades de urgência e ambulatoriais. Otimiza escalas de profissionais e recursos para reduzir filas. Implementa protocolos de humanização e qualidade. Resolve conflitos entre usuários e equipes.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo na Área de Saúde.

DIRETOR DE SERVIÇOS DA SAÚDE

Coordena serviços de apoio diagnóstico, como laboratórios e imagens. Garante integração entre atendimento clínico e exames complementares. Negocia contratos com fornecedores e atualiza tecnologias. Supervisiona equipes técnicas especializadas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo na Área de Saúde.

REGULADOR GERAL DE SAÚDE

Gerencia o sistema de regulação de consultas, exames e leitos. Distribui vagas conforme prioridade clínica e disponibilidade. Monitora tempo de espera e eficiência do sistema. Articula-se com hospitais regionais para referências.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE

Administra uma unidade de saúde, supervisionando equipes e infraestrutura. Garante cumprimento de metas assistenciais e financeiras. Resolve demandas diárias da comunidade e relata problemas à Secretaria. Promove ambiente de trabalho colaborativo.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA

Fiscaliza ações de vigilância sanitária, epidemiológica ou ambiental. Coordena equipes em campo e elabora relatórios técnicos. Encaminha denúncias para investigação e aplica medidas corretivas. Atualiza-se sobre normas técnicas do setor.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DE PATRIMÔNIO

Gerencia o cadastro, controle e manutenção dos bens públicos municipais. Realiza inventários periódicos e processos de baixa de materiais. Previne perdas e desvios através de sistemas de rastreamento. Articula-se com setores para uso racional.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Supervisiona creches e pré-escolas, garantindo qualidade pedagógica e infraestrutura. Capacita professores e acompanha o desenvolvimento das crianças. Implementa currículos alinhados à BNCC. Articula parcerias para alimentação e segurança.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

COORDENADOR DE EJA

Organiza a Educação de Jovens e Adultos, adaptando metodologias ao público. Garante acesso a materiais didáticos e infraestrutura adequada. Monitora evasão e desenvolve ações de incentivo à permanência. Articula-se com movimentos sociais.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

COORDENADOR DE ENSINO BÁSICO

Acompanha o desempenho das escolas municipais, propondo melhorias pedagógicas. Supervisiona a aplicação de avaliações externas e currículos. Promove formação continuada de professores. Articula projetos interdisciplinares com a comunidade.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO

Controla entrada e saída de materiais no almoxarifado, mantendo registros atualizados. Organiza estoques e realiza inventários periódicos. Distribui insumos conforme demandas setoriais. Previne perdas e otimiza espaço de armazenamento.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA

Gerencia a Estratégia Saúde da Família (ESF), supervisionando equipes e unidades. Planeja ações preventivas e campanhas de saúde comunitária. Monitora indicadores epidemiológicos e qualidade do atendimento. Articula-se com outros níveis de atenção.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL

Organiza programas de prevenção e tratamento odontológico na rede pública. Distribui kits de saúde bucal e promove educação em escolas. Supervisiona dentistas e equipamentos das unidades. Elabora relatórios para melhoria contínua do serviço.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino superior Completo na Área de Saúde.

COORDENADOR DE EPIDEMIOLOGIA

Monitora dados epidemiológicos, identificando surtos ou tendências de doenças. Coordena ações de vigilância e resposta a emergências em saúde pública. Articula-se com laboratórios e órgãos estaduais/federais. Capacita equipes para notificação de casos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino superior Completo na Área de Saúde.

COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO

Planeja campanhas de vacinação, garantindo cobertura adequada da população. Gerencia estoque de vacinas e distribuição para unidades de saúde. Treina equipes e divulga calendário vacinal. Responde por relatórios ao Ministério da Saúde.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino superior Completo na Área de Saúde.

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fiscaliza estabelecimentos comerciais e serviços para garantir normas sanitárias. Investiga denúncias e aplica penalidades em caso de irregularidades. Orienta empreendedores sobre licenças e boas práticas. Atua em parceria com a vigilância estadual.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino superior Completo na Área de Saúde.

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL E DE AGENTES

Supervisiona ações de controle de zoonoses e vetores (dengue, leptospirose etc.). Gerencia equipes de agentes de endemias e campanhas educativas. Monitora áreas de risco ambiental e propõe intervenções. Articula-se com secretarias de meio ambiente.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

CHEFE DO SETOR DE PINTURAS

Coordena serviços de pintura em prédios públicos, vias e mobiliário urbano. Gerencia equipes, materiais e cronogramas de manutenção. Garante padrões de qualidade e segurança no trabalho. Presta contas sobre consumo de insumos.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Fundamental Completo.

COORDENADOR DE EVENTOS SOCIAIS

Planeja atividades como festas populares, workshops e feiras comunitárias. Mobiliza voluntários e parceiros para execução. Gerencia orçamentos e logística de infraestrutura. Avalia o impacto social dos eventos realizados.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DO CRAS

Gerencia o Centro de Referência de Assistência Social, organizando atendimentos a famílias vulneráveis. Supervisiona programas como PAIF e benefícios eventuais. Articula rede socioassistencial e promove ações de inclusão. Capacita equipes técnicas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR SOCIOASSISTENCIAL

Desenvolve políticas de assistência social, como proteção à criança e idosos. Fiscaliza entidades conveniadas e projetos de acolhimento. Elabora editais para captação de recursos. Promove campanhas de conscientização comunitária.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Implementa visitas domiciliares para estimulação infantil precoce. Treina visitantes e monitora indicadores de desenvolvimento. Articula-se com saúde e educação para atendimento integral. Presta contas ao governo federal sobre metas.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

ORIENTADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA

Organiza atividades recreativas e educativas para crianças e adolescentes. Promove inclusão social e prevenção de vulnerabilidades. Acompanha participantes e familiares, encaminhando casos a redes de apoio. Elabora relatórios de progresso.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior Completo.

GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS

Coordena projetos de transferência de renda, capacitação profissional e moradia. Monitora indicadores de impacto e eficiência orçamentária. Articula parcerias com ONGs e empresas. Presta contas aos órgãos financiadores.
Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Médio.

ASSESSOR JURÍDICO DO IPMC

Presta consultoria jurídica ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais. Analisa processos previdenciários e questões legais internas. Representa o instituto em demandas judiciais. Elabora pareceres sobre conformidade regulatória.

Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Direito.

ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Auxilia a prefeitura em questões legais administrativas, como contratos e pareceres. Participa de comissões de licitação e media conflitos internos. Atualiza gestores sobre mudanças legislativas. Redige minutas de decretos e portarias.

Requisitos Mínimos Exigidos: Ensino Superior em Direito.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro - Cuitégi - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisições parceladas de materiais elétricos destinados a atender as necessidades das secretarias municipais e aos Fundo Municipais de saúde e Assistência Social, do Município de Cuitégi/PB. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 28 de Maio de 2025. Início da fase de lances: 08:31 horas do dia 28 de Maio de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacuitégi@gmail.com. Edital: www.cuitégi.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Cuitégi - PB, 12 de Maio de 2025. DIEGO DAVID ROQUE DOS SANTOS - Pregoeiro Oficial.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Nossa Senhora do Rosário, 35 - Centro - Cuitégi - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisições Parceladas de Pneus, Câmara Ar e Protetor, (novos) não reconicionado, para suprir as necessidades da Frota de Veículos e Máquinas pertencentes e/ou locados a esta Edilidade e ao Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social do Município de Cuitégi/PB. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 29 de Maio de 2025. Início da fase de lances: 08:31 horas do dia 29 de Maio de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacuitégi@gmail.com. Edital: www.cuitégi.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Cuitégi - PB, 12 de Maio de 2025. DIEGO DAVID ROQUE DOS SANTOS - Pregoeiro Oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
PODER EXECUTIVO
PREFEITO GUILHERME CUNHA MADRUGA JÚNIOR**

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EDIÇÃO Nº 061 – MAI/2025
CUITEGI/PB, TERÇA-FEIRA, 13 DE MAIO DE 2025**