



ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: 201 - AUXILIAR SERVIÇO ESCOLAR (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, capacidade física e cortesia e trato no relacionamento.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local; Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho; Realizar serviços de limpeza e conservação em outras unidades da Administração, para suprir necessidade do serviço, quando for designado; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 202 - FAXINEIRO (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, capacidade física e cortesia e trato no relacionamento.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Efetuar o serviço de copa nas repartições públicas municipais; Providenciar e zelar pela limpeza de prédios públicos, limpando-os e conservando-os para manter a ordem e higiene local; Executar serviços de limpeza em instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 203 - MOTORISTA (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação Categoria "D", Cursos (Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros – CETCP, Curso Especializado de Transporte de Produtos Perigosos – CETPP, Curso Especializado de Transporte Escolar – CETE, Curso Especializados de Transporte de Veículos de Emergência CETEVE), capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; Obedecer às normas de trânsito e responder pelas infrações as quais seja responsável; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos. O motorista lotado em efetivo serviço no transporte escolar além das atribuições acima elencadas, deverá executar as seguintes tarefas; Ter uma conduta pautada no diálogo e respeito aos colegas de trabalho, alunos e pais; Manter a disciplina e a ordem, observando a conduta dos alunos e a conservação e limpeza do veículo; Informar a SME sobre



aspectos que não possam ser omitidos em relação à conduta dos alunos durante o transporte; Executar outras tarefas, em especial, cumprindo as condições previstas na legislação pertinente ao transporte coletivo escolar.

CARGO/FUNÇÃO: 204 - OPERADOR DE MÁQUINA (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, capacidade física, Carteira de Habilitação Categoria "D" e cortesia e trato no relacionamento.

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Operar qualquer tipo de máquina operatriz, maquinários de construção civil como moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeiras e outras deste mesmo gênero, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos, realização de obras, para fins específicos; Zelar pela manutenção do equipamento, efetuando reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos para cada operação; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Realizar a condução dos veículos da frota da Prefeitura Municipal, para transporte de cargas e de passageiros, compatíveis com a habilitação e capacitação do condutor (carros, caminhonetes, vans, caminhões, ônibus) para atender/suprir necessidades e demandas da Administração Municipal; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 205 - OPERÁRIO I (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, capacidade física e cortesia e trato no relacionamento.

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: Abertura das valas, instalação e manutenção de redes de esgoto; Preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; e demais serviços de apoio e auxílio a operários II e oficial especializado; Executar serviços simples de marcenaria e carpintaria; Atuar na Usina de Lixo em todas as tarefas relacionadas a este local de trabalho; Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Atuar na manutenção de pavimentação das vias urbanas, bueiros e estradas vicinais; Auxiliar nos serviços de limpeza urbana, e manutenção de jardins, para suprir necessidades da Administração Pública, quando designado; Executar instalações, reparos e de manutenção e serviços de manutenção em dependências de prédios públicos; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 206 - OPERÁRIO II (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento, conhecimentos básicos (práticos) e habilidades manuais.

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de construção civil, como assentamento de tijolos e pedras, revestimento, pintura, concreto, coberturas, forrações, fundações; e demais atividades ligadas a construção civil e reformas, conforme orientação; Executar e reparar instalações hidráulicas e sanitárias; Executar pavimentação, construção de bueiros em vias urbanas e estradas vicinais; Serão dimensionadas conforme lotação do servidor; Auxiliar oficiais especializados conforme lotação do servidor; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura a ocorrer. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior



imediatamente ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO I (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, Conhecimento de informática, conhecimento prático de computação, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalho de conferência e arquivo de documentos; Executar serviços de escrituração nas repartições onde estiver lotado; Consultar documentos e fichários e prestar informações; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Auxiliar serviços operacionais relacionados à tesouraria, contabilidade, controle de frota, controle de almoxarifado, controle patrimonial, departamento de pessoal, licitação e compras e outras correlatas ao Serviço Público; Fornecer material de expediente aos órgãos solicitados; Controlar estoques de materiais de materiais nas repartições onde estiver lotado; Auxiliar e assessorar funcionários superiores, quando solicitado; Acompanhar os processos licitatórios e compras, auxiliando na análise e elaboração de editais, contratos, dentre outros; Efetuar lançamento de dados e informações nos diversos sistemas informatizados de controle dos Governos Federais e/ou Estaduais; Conferir cálculos simples de matemática; Solicitar orçamentos; Elaborar requisições de compra de materiais; Promover compra de materiais; Executar atividades administrativas e contábeis em geral; Operar os diversos sistemas informatizados da Prefeitura e dos Órgãos Estaduais e Federais; Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados e organizados o arquivo de legislação e os documentos da escola; Compatibilizar Histórico Escolar (adaptação); Manter as Estatísticas da escola em dia; Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências; Controlar a entrada e saída de materiais permanentes, equipamentos de secretaria e materiais de consumo; Organizar e atualizar o registro acadêmico, fornecendo quando solicitado, a documentação escolar; Conservar e restaurar documentos arquivados; Atender aos alunos, professores e demais profissionais da educação, fornecendo-lhe a documentação solicitada; Prestar informações sobre o regime escolar; Elaborar cronogramas de atividades na secretaria; Redigir correspondências; Atender ao Público; Receber e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS; Auxiliar o superior hierárquico na supervisão de tarefas, bem como na execução; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo, sob orientação do técnico de referência do CRAS; Identificar e encaminhar casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Coletar e processar dados e informações; Elaborar relatórios gerais e parciais; Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, financeiro e serviços em geral; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura a ocorrer. Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 302 - AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, inscrição no CRO de Auxiliar de Saúde Bucal ou equivalente, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços das dependências da área de saúde, providenciando à limpeza e à antisepsia, antes e após dos procedimentos; Executar pequeno



atendimento de controle sanitário, quando necessário; Executar serviços de limpeza, assepsia, desinfecção, esterilização e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades de trabalho; Organizar e executar atividades de higiene; Desenvolver ações educativas atuando na promoção da saúde bucal e na prevenção das doenças bucais; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo; Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exame que atendam; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Confeccionar pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade; Atuar no recebimento, conferência, armazenamento, validade e distribuição de medicamentos e materiais; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 303 – MONITOR ESCOLAR (Lei Municipal nº 1.487/2024)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar a função com zelo e presteza, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio a ação pedagógica; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Estar atento ao estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade comunicar o professor; Atender aos convites para participar de reuniões no âmbito escolar; Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Participar das reuniões, grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem à escola; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições e nos momentos de sono e descanso; Acompanhar atividades extracurriculares das crianças (passeios, visitas e festividades sociais); Supervisionar o recreio; Orientar brincadeiras, atividades, jogos, juntamente com a professora regente; Organizar a sala de aula, materiais e pastas com trabalhos das crianças; Higienizar brinquedos e materiais; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades; Atender as crianças em suas necessidades diárias estimular, orientar e cuidar da criança na aquisição de hábitos de higiene e necessidades fisiológicas; realizar troca de fraldas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; Realizar outras atividades correlatas



com a função solicitadas pela chefia imediata; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 401 - AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE III (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Médio Completo, Curso profissionalizante de Técnico de Enfermagem; Habilitação no COREN, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Participar das ações de imunização em geral; Prestar atendimento simples a enfermos, aplicando injeções conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros e encaminhar o enfermo para atendimento médico; Orientar pacientes sobre cuidados de higiene alimentação, medidas de prevenção de doenças e saúde bucal; Preparar usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Demais atividades relacionadas às atribuições da profissão previstas nas normas de regulamentação do exercício da enfermagem; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 402 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Arquitetura e/ou Engenharia Civil em instituição de ensino superior credenciada e registro no(s) órgãos competentes e/ou curso técnico de nível médio em Edificações ou áreas afins à Construção civil; conhecimento de informática, Carteira de Habilitação Categoria "B", capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalização de obras; Fiscalizar as obras particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento de solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Efetuar fiscalização de obras, para verificar o cumprimento das normas do projeto aprovadas pelo Município, encaminhando documentos para análise, na hipótese de divergência técnica; Emitir notificações, lavrar autos de infrações e expedir multas aos infratores da legislação urbanísticas municipal; Reprimir o exercício de atividade desenvolvida em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do município; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações do plano diretor participativo e da lei municipal de parcelamento de solo; Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não) prestando informações para a expedição de alvará de construção, de autorização de desdobros, de unificação, de anexação de terrenos, de transferência de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; Realizar vistoria para a expedição de "habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elabora relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre providências adotadas; Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente quanto à instalações de sistemas de proteção, na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes; Fiscalizar o uso de tapume com pintura de obra de arte, conforme previsto na legislação vigente; Fiscalizar as



notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pela municipalidade, solicitando, quando necessário, análise e laudo técnico do órgão competente; Fiscalizar os perfis de terrenos constantes no projeto aprovado, solicitando confirmação por laudo topográfico do órgão competente, quando necessário; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais de escoamento de águas pluviais; Fiscalizar edificações, quanto à conservação de fachadas, para cumprimento das normas constantes da legislação vigente; Fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, tendo sido alterados sua destinação e seu uso, sem prévia licença do Município; Fiscalizar construções, após “baixa” e “habite-se”, visando coibir as mudanças físicas e de uso, contrárias ao projeto aprovado e descumprindo à legislação vigente; Fiscalizar imóveis para fins de locação da municipalidade; Fiscalizar edificações concluídas, quanto à existência de obras de arte, conforme legislação vigente; Fiscalizar edificações e estabelecimentos em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio e outras previstas na legislação vigente (se existir convênio); Fiscalizar construções, quanto ao cumprimento de convênios entre a Administração Municipal outros órgão e em atendimento à solicitação dos órgãos de defesa do consumidor e congêneres; Efetuar fiscalização para levantamento de áreas e confecção de croqui; Realizar sindicâncias junto às comunidades vizinhas, necessárias a completa diligência fiscal; Realizar sindicâncias para atendimento de solicitação do Poder Judiciário e averiguação de irregularidades denunciadas, na área da fiscalização; Emitir e lavrar notificações, autos de fiscalização, de ocorrência, de advertência, de infração, de embargo, de interdição, de demolição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município; Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre atividades assim efetuadas; Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP (Área de preservação permanente), como por exemplo, depósito irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.; Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o município; Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio público, obstáculos em vias de trânsito e pedestres e colocação de caçambas; Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do município; Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa outros anteparos exigidos por lei; Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvarás de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias em sua área de competência e atuação; Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e de regulamentação urbanística concorrente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; Fiscalização de Posturas Municipais; Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Controlar mercados públicos, feiras e abatedouros; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios as áreas públicas e frontais aos imóveis; Autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, dentre outros; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mesas e cadeiras, toldos, materiais de construções, entulho, terra, mercadorias, utensílios, equipamentos, carcaças de veículos, trilhos de proteção, vitrine, lixeiras, jardineiras, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações móveis ou fixas; Fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho,



quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; Acompanhar e fiscalizar feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação e funcionamento; Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e multas devidas, se for o caso; Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Efetuar vistorias prévias para concessão de inscrição municipal e alvarás; Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos, comerciais, industriais e de prestação de serviços; Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, dentre outros), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, dentre outros), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, dentre outros), poluição do solo, poluição da água, emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferições de ruídos nos termos das normas da ABNT; Fiscalizar o transporte público, o coletivo urbano, de escolares, os táxis, mototáxi, dentre outros; Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CARGO/FUNÇÃO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: O cargo de Assistente Social poderá ser lotado nos serviços públicos de assistente social, educação e saúde, nos quais exercerá respectivamente as seguintes atribuições conforme a lotação designada:

Assistente Social: Acolher e ofertar informações; Realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Assessorar serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistema de informação; Registrar ações desenvolvidas; Planejar trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS; Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos; Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e prestação eficiente dos serviços; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CARS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Poder Público, correlatas com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Educação: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas



à educação; Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimentos dentro do serviço social de alunos e família para acompanhamento; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Poder Público, correlatas com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Saúde: Prestar serviço de âmbito social às pessoas, individualmente u em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou grupos e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas, além de assessorar e prestar suporte técnico de gestão de saúde, aplicando seus métodos e técnicas específicas, além de assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, através do atendimento ao usuário, compreender sua situação e realizar o encaminhamento adequado; Informar e mobilizar o usuário acerca de seus direitos e de seu papel como cidadão; Facilitar o acesso aos serviços de saúde, cumprindo com a universalidade e a equidade dos direitos sociais dos usuários; Debater sobre a situação social do usuário/paciente com os profissionais de saúde; Participar e contribuir para encontros interdisciplinares; Acompanhar e estimular o tratamento de saúde do usuário; Envolver os familiares e alertá-los sobre a importância de seu apoio no tratamento; Organizar espaços, junto com os profissionais de saúde, com o objetivo de estimular a participação popular nas decisões de ambas as políticas públicas; Subsidiar tecnicamente a elaboração de estratégias e políticas públicas de saúde; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Poder Público, correlatas com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



CARGO/FUNÇÃO: 502 – DENTISTA (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias da população atendida; Estudos de planos e programas que visem a adoção, no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial, as crianças em idade escolar; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 503 – ENFERMEIRO (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços e assistência ao paciente ou usuário nas Unidades de Saúde e correlatos e em domicílio; Realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, preservando ações; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes da Unidade de Saúde e correlato, aplicar vacinas e injeções; Ministras remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Supervisão e controle de medicamentos e insumos; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorro de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; Realizar atividades administrativas correlatas ao serviço de saúde; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Demais atividades relacionadas às atribuições da profissão previstas nas normas de regulamentação do exercício da enfermagem; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 504 – FISCAL TRIBUTÁRIO (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Fazer cumprir a legislação tributária; Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; Instruir processos tributários; Fiscalizar o pagamento das taxas, impostos e contribuições de melhoria e de iluminação pública, de competência do Município; Manter atualizado o cadastro imobiliário e de atividades; Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;



Efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e à apuração de dados de interesse do fisco; Fornecer orientação aos contribuintes; Homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promove-los de ofício; Lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins, que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Aplicar multas tributárias; Estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais, quando for o caso; Avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município, podendo se valer do auxílio de terceiros; Auxiliar na elaboração do mapa de valores genéricos, destinados à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; Participar de feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; Instruir expedientes, elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; Fiscalizar a apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF), para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; Fazer a gestão do Simples Nacional no âmbito municipal, executando, dentre outras funções, as seguintes: opção de empresas novas, agendamento e opção (arquivo de pendências); Exclusão de ofício – Simples e SIMEI; Fiscalização dos Optantes do Simples Nacional; Fazer Pesquisas individuais em contribuintes optantes ao Simples; Baixar arquivos para: controle de pagamentos, controle dos optantes, cadastro do MEI, cobrança de débitos no caso de convênio com a PGFN; Elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO/FUNÇÃO: 505 – MÉDICO CLÍNICO GERAL (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinado paciente, solicitando e interpretando exames complementares formulando diagnóstico, prescrevendo e orientando-os tratamento; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 506 – MÉDICO ESF 40 HORAS (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer a realidade das famílias pelas quais forem responsáveis, identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, bem como elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para enfretamento dos problemas identificados; Executar os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adultos e idoso); Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde; Prestar assistência integral à população adscrita (consultas clínicas, solicitação de exames complementares, realização de procedimentos na USF e de visitas domiciliares de acordo com o planejamento) respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada em todas as fases do ciclo de vida; Implementar ações para promoção da saúde do trabalhador; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas (HAS, DM, etc.); Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Diagnosticar e tratar as afecções mais prevalentes em Atenção Primária à Saúde; Encaminhar, quando necessário, pacientes aos sérvios de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e



contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Verificar e atestar óbito; Realizar atendimentos médicos e tratamento de pacientes no enfrentamento da COVID19; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO/FUNÇÃO: 507 – NUTRICIONISTA (Lei Municipal nº 1.468/2024)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: O cargo de Nutricionista poderá ser lotado nos serviços públicos de saúde, e educação, nos quais exercerá respectivamente as seguintes atribuições conforme a lotação designada:

Saúde:

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Elaboração de informes técnico-científicos; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculir bons hábitos alimentares; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de



cada enfermo; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Educação:

Responsabilizar-se tecnicamente por todas as ações do PNAE; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, respeitando os hábitos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, utilizando produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in-natura; Calcular o parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o material de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora; Zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes; Exercer outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



CARGO/FUNÇÃO: 508 – PROCURADOR MUNICIPAL (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Bacharelado em Direito e registro na OAB, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Intervir/atuar nos processos e procedimentos, judiciais e extrajudiciais em que o Município for parte; Emitir pareceres nos processos licitatórios do Município, celebração de parcerias e convênios da Administração Municipal; Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; Assessorar o Poder Executivo nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral; Instaurar e participar de inquéritos administrativos mediante orientação jurídica; Manter atualizada coletânea de leis municipais bem como a legislação Federal e do Estado de interesse do Município; Prestar orientação jurídica aos órgãos da Prefeitura; Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
CARGO/FUNÇÃO: 509 – PROFESSOR MUNICIPAL (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Normal Superior ou Pedagogia, com habilitação para lecionar em Creche Escolar, Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 27 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de magistério de creche escolar, da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais ensino; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola; Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o Planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que porventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos previstos no Regimento Escolar e determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 510 – PSICÓLOGO (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão competente (CRP), capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: O cargo de Psicólogo poderá ser lotado nos serviços públicos de saúde, assistencial social e educação, nos quais exercerá respectivamente as seguintes atribuições conforme a lotação designada: Saúde: Executar trabalho de orientação e planejamento aos servidores municipais; Orientar as admissões nos casos previstos em lei; Atender em local apropriado durante o horário estabelecido, aos servidores que o procuram; Trabalhar em conjunto com a equipe do CRAS; Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; Prevenir situações de risco e vulnerabilidade social por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Desenvolver potencialidades, aquisições pessoais e coletivas para intervir em situações de vulnerabilidade; Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades; Transformar a realidade dos sujeitos em situação de risco e vulnerabilidade social; Atuar na promoção dos direitos, da cidadania, da saúde e da vida; Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias



referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Acompanhar famílias em situação de risco e vulnerabilidade social; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Assistência Social:

Acolher e ofertar informações; Realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CARS; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Assessorar sérvios socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistema de informação; Registrar ações desenvolvidas; Planejar o trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe; Priorizar as orientações da NOB/SUAS/PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CARS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CARS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

Educação:

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendizagem; Realizar atendimentos clínicos de alunos para acompanhamento; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Realizar atendimentos; A atuação do psicólogo na rede pública de educação básica de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



CARGO/FUNÇÃO: 511 – SUPERVISOR ESCOLAR (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Colaborar com o desenvolvimento da rede municipal de educação; Desenvolver projetos técnicos pedagógicos da educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos; Promover reuniões com os profissionais de ensino para discussão, reflexão e elaboração de projetos que permitam o desenvolvimento de um trabalho de boa qualidade no processo ensino-aprendizagem; Assessorar o professor nas atividades didático/pedagógicas; Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas; Promover e coordenar atividades de recuperação dos educandos com dificuldades de aprendizagem; Orientação, acompanhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral; Sondagem, orientação das influências que indicam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade; Supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza de seu cargo que lhe forem atribuídas; Realizar, em parceria com profissionais da área psicológica, levantamento de necessidade de métodos diferenciados para atender às necessidades dos estudantes; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 601 – MÉDICO GINECOLOGISTA (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia, expedido por instituição de ensino superior credenciada e registro no CRM; Capacidade física; Cortesia a trato no relacionamento; Habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: São atribuições do médico ginecologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico geral; Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde; Realizar atividades interdisciplinares; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.
CARGO/FUNÇÃO: 602 – PROFESSOR DE APOIO ESPECIALIZADO (Lei Municipal nº 1.468/2024)
REQUISITO: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Normal Superior ou Pedagogia, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, mais acrescido Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Certificado de Pós-graduação em Educação Especial, disponibilidade de horário (manhã e tarde), capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e habilidade para manter boas relações com o público em geral.
CARGA HORÁRIA: 27 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com deficiência ao currículo e a sua interação no grupo; Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa através de construção de pranchas de comunicação temáticas para as



atividades, uso de imagens, fotografias, computadores, tablets, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário e símbolos gráficos; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos estudantes de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com deficiência em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e a sua participação no processo educacional; Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer; Elaborar bimestralmente o Plano de Desenvolvimento Individual do(s) estudante(s) juntamente com a equipe pedagógica escolar; Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.