



LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE ABRIL DE 2015.

CRIA CARGOS, ALTERA VENCIMENTOS, ALTERA CARGA HORÁRIA E ESTABELECE ATRIBUIÇÕES PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NARCISO MARCELINO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Fronteira, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no Quadro Permanente de Servidores da Prefeitura Municipal de Fronteira os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Ficam alterados os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo II.

Art. 3º - Ficam alteradas a carga horária dos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo III.

Art. 4º - Ficam estabelecidas as atribuições a todos os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV.

Art. 5º - Passa a vigorar a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Fronteira de cargos de provimento efetivo, conforme competência e atribuições, de acordo com o constante do Anexo V;

Art. 6º - O disposto nesta Lei altera a Lei Complementar nº 05 de 15 de Outubro de 2014.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

FRONTEIRA - MG., 15 DE ABRIL DE 2015.

NARCISO MARCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

APARECIDA DE ANDRADE BORGES
Auxiliar de Secretaria

ANEXO I

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Número de Vagas	Carga Horária (Horas Semanais)	Vencimentos	Escolaridade e Requisitos
Médico Clínico Geral Pronto Atendimento - 30 horas	3	30 Horas	R\$ 9.009,19	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Ortopedista - 12 horas	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Gastroenterologista - 12 horas	1	12 Horas	R\$ 3.603,13	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Ginecologista - 12 horas	2	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Pediatra - 12 horas	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Clínico Geral PSF - 40 horas	1	40 Horas	R\$ 13.903,04	Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), especialização comprovada em Saúde da Família e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Plantonista - 24 horas	7	24 Horas	R\$ 7.207,68	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Psiquiatra - 12 horas	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Cardiologista - 12 horas	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

ANEXO II**ALTERA VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS EM PROVIMENTO**

Cargo	Número de Vagas	Vagas Ocupadas	Carga Horária (Horas Semanais)	Vencimentos
Agente Comunitário de Saúde	27	26	40 Horas	R\$ 1.014,00
Agente de Combate a Endemias	10	0	40 Horas	R\$ 1.014,00



ANEXO III**ALTERA CARGA HORÁRIA DE CARGOS EFETIVOS EM PROVIMENTO**

Cargo	Carga Horária (Horas Semanais) Anterior	Carga Horária (Horas semanais) Atual
Advogado	40 Horas	20 Horas



ANEXO IV

CARGO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS EM PROVIMENTO

Cargo: Advogado

Atribuições: Representar em juízo ou fora dele a Administração Pública Municipal, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa,

fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Pública Municipal. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais.

Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em Direito, reconhecido pelo órgão competente, registro no Conselho de Classe respectivo, experiência mínima de 03 anos de práticas jurídicas e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Agente Administrativo I

Atribuições: Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela prefeitura municipal; efetuar o pagamento de documentos diversos da prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, conforme determinação da chefia imediata; executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; operar máquina copiadora (xérox), de acordo com solicitação dos diversos setores da prefeitura municipal e orientação da chefia imediata; recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da prefeitura municipal, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; realizar atendimento telefônico e ao público em geral; efetuar o preenchimento de formulários utilizados na prefeitura municipal, partindo de orientações recebidas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de uma microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e atenção a demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito de situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde, a prevenção das doenças e do acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa bolsa família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; é permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas UBS, desde que vinculadas às atribuições acima.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Agente de Combate a Endemias

Atribuições: trabalhar no exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da

saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Agente de Patrimônio

Atribuições: Manter e organizar a numeração dos bens patrimoniais; acompanhar e supervisionar os trabalhos de manutenção, conservação e restauração do patrimônio, efetuados por funcionários ou terceiros; manter informações acerca dos bens móveis e imóveis; manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio; providenciar documentação necessária para atos de desapropriação; realizar a fiscalização dos bens móveis existentes nas diversos órgãos da Administração Municipal; emitir relatórios administrativos quando solicitado pela sua chefia imediata; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Ajudante de Serviços Gerais I

Atribuições: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências; polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado.

Cargo: Ajudante de Serviços Gerais II

Atribuições: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências; polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado.

Cargo: Almoxarife

Atribuições: Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; realizar inventários e balanços do almoxarifado coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: 1ª Grau de Escolaridade, experiência e dedicação.

Cargo: Assistente Social

Atribuições: Realizar visitas domiciliares; elaboração de relatórios; pareceres e laudos sociais; perícias; encaminhamento e serviços; atividades comunitárias para aquisição de bens e direitos; informações sobre direitos e serviços; estudos socioeconômicos; supervisão de estágio; elaboração de projetos; plantões sociais; atendimento às emergências; acompanhamento institucional; atendimento individual; contato com recursos comunitários; treinamento; assessoria; realização de palestras educativas; pesquisa; coordenação e controle de benefícios; triagem socioeconômica; educação de grupos e indivíduos (gestantes, crianças, jovens, idosos); executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em Assistência Social, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Atendente de PSF

Atribuições: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem posse melhor atendê-lo; realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica; preparar salas para a realização de consultas; fazer organização do ambiente de trabalho; atender telefone; distribuir fichas; revisar o preenchimento de fichas, p restar informações a pacientes e acompanhantes; marcar consultas; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Administrativo

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de

acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Pública; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionado; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio completo, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Auxiliar de Cartório

Atribuições: Digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; elaborar orçamentos e relação de estoque; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Contabilidade Nível I

Atribuições: Realizar lançamentos de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas; proceder o lançamento e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas; confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo prefeito municipal; efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Administração Municipal; controlar o saldo orçamentário da Administração Municipal, conforme critérios estabelecidos previamente; efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitadas pela chefia imediata; executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas; proceder o pagamento de salários, verba de representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Auxiliar de Dentista

Atribuições: auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista; organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; executar outras tarefas afins que lhes forem

atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Departamento Pessoal

Atribuições: Atuar na área de departamento pessoal com foco em eficiência, cuidar de toda documentação de admissão e demissão e rescisão; auxiliar o chefe imediato na admissão com pessoal, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos, fechar a folha de pagamento, apontar imposto de renda, RAIS, GEFIF, e outros descontos afins, atender os servidores, organizar arquivos, preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, manter atualizado o cadastro de funcionários, se responsabilizar pelo controle do registro de ponto (eletrônico) dos funcionários, fazer o fechamento e imputar para a folha de pagamento e para o sistema de banco de horas, realizar a apuração de banco de horas e informar o saldo via relatório para os secretários e gestores, executar homologação de rescisão de contrato, manter as pastas dos servidores atualizados, manter os cadastros atualizados com cargo e local de trabalho, executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Atribuições: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio Técnico com Habilitação Específica – Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN.

Cargo: Auxiliar de Escritório

Atribuições: Digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; elaborar orçamentos e relação de estoque; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Farmácia

Atribuições: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamento e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições, receitas; providenciar, através microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de serviço do estabelecimento de saúde; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio completo, e certificado de capacitação técnica.

Cargo: Auxiliar de Saúde

Atribuições: Executar tarefas, sob supervisão direta, simples e de relativa responsabilidade em auxílio ao atendimento à saúde no município, e, ainda; atender ao público em geral, marcando consultas e encaminhar pacientes para atendimento; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; auxiliar na manutenção, limpeza dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades de saúde; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; auxiliar na organização do serviço público de saúde, zelando pela conservação adequada dos equipamentos utilizados; organizar e distribuir o enxoval hospitalar conforme a necessidade das unidades; providenciar a distribuição e a reposição de estoques, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para diversos Núcleos da Unidade; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; montagem de kit para esterilização; preencher formulários; organizar prontuários de pacientes; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de

acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Pública; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionado; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: 1º Grau Completo. Datilografia e Urbanidade.

Cargo: Auxiliar de Serviço de Delegacia de Polícia

Atribuições: Digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos inerentes as atribuições de delegacia, sob orientação do escrivão e Delegado responsável; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; elaborar orçamentos e relação de estoque; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Serviços de Fazenda

Atribuições: Digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos inerentes as atribuições do serviço da fazenda pública municipal, sob orientação do Encarregado, e/ou chefe de Departamento, bem como efetivar lançamentos tributários; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Serviços de Programas Sociais.

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de programas sociais do governo Federal, Estadual e Municipal, bem como alimentar seus bancos de dados, conforme orientação e supervisão do chefe responsável; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo e noções básicas comprovada em informática.

Cargo: Auxiliar de Sindicato

Atribuições: Digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; elaborar orçamentos e relação de estoque; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Auxiliar de Tear

Atribuições: Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais ligados ao tear, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz; controlar o desempenho e a frequência do aluno, visando a entrega de certificado de conclusão do curso; controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a este a reposição ao órgão municipal competente; efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Barbeiro Comunitário

Atribuições: Prestar atendimento a comunidade, no corte de cabelos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso profissionalizante de barbeiro.

Cargo: Cadista

Atribuições: Desenvolver desenhos de projetos em autocad, aplicados à engenharia, arquitetura, máquinas e ferramentas; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio Técnico completo – Curso Técnico de Autocad.

Cargo: Cirurgião Dentista (20 H Semanais)

Atribuições: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 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, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em odontologia.

Cargo: Cirurgião Dentista PSF

Atribuições: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 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, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior em Odontologia com Especialização em PSF (Programa Saúde da Família) e ou Saúde Coletiva.

Cargo: Contador

Atribuições: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Administração Pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle; planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e

emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Pública; preparar a declaração de imposto de renda da Administração Pública, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Pública, apresentar dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das

práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; realizar trabalhos de auditoria contábil; realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu processamento; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros; orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Contador auxiliar

Atribuições: Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc; auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo o saldo, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação do contador responsável e/ou chefia com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Controlador de Arquivo

Atribuições: Arquivar documentos administrativos; cuidar do arquivamento e da manutenção dos arquivos e documentos, visando sua conservação; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Coordenador SIAT Nível I

Atribuições: Preencher formulários de Impostos Estaduais, bem como prestar esclarecimentos ao público alvo; providenciar o recolhimento mensal da arrecadação tributária municipal, além de efetuar o seu cálculo; autorizar a emissão de nota fiscal, no caso que se fizer necessário tal procedimento e zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados, estabelecer contatos frequentes com o Órgão Estadual Fazendário, visando atualizar-se quanto às mudanças de normas e rotinas fundamentais ao exercício da profissão, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino médio completo

Cargo: Coveiro

Atribuições: abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado

Cargo: Digitador Nível I

Atribuições: Executar a digitação de documentos solicitados pela Administração Pública, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; verificar conteúdos e finalidades dos documentos-base recebidos para gravação; digitar dados constantes de documentos-base, segundo orientação recebida; editar instruções e dados de acordo com mensagens emitidas pelo equipamento; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade observada nos documentos-base; manter e conservar os materiais e equipamentos que utiliza; arquivar documentos possibilitando o controle e consultas posteriores; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental e Prática

Cargo: Digitador Nível II

Atribuições: Executar a digitação de documentos solicitados pela Administração Pública, operações de digitação de dados para processamento eletrônico; verificar conteúdos e finalidades dos documentos-base recebidos para gravação; digitar dados constantes de documentos-base, segundo orientação recebida; editar instruções e dados de acordo com mensagens emitidas pelo equipamento; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade observada nos documentos-base; manter e conservar os materiais e equipamentos que utiliza; arquivar documentos possibilitando o controle e consultas posteriores; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental e Prática

Cargo: Educador em Saúde Pública

Atribuições: Apoio nas atividades institucionais: nas áreas de atendimento, nos treinamentos e nas campanhas educativas; nas pesquisas científicas; nos diferentes Núcleos (Proteção e Promoção da Saúde) nos processos criativo, motivacional e funcional; Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica; Combate ao vetor, informação, educação e comunicação; Realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e apoio técnico, necessário para o desenvolvimento das ações educativas executadas pelos agentes de controle de vetores; Identificar e propor a necessidade de uma ação educativa nos problemas levantados junto a população; Elaborar um plano de trabalho para as ações educativas; Realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas; Avaliar os materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar a sua produção; Controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos; Realizar supervisão direta e indireta do trabalho dos agentes e inspetores; Participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades afins, necessárias à execução do Plano Municipal de Erradicação do *Aedes aegypti*; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Eletricista

Atribuições: Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar redes elétricas provisórias em ruas em épocas de eventos; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; controlar material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição quando necessário; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Encanador

Atribuições: Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios; fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserto de rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações; fazer reparos em reservatórios e chaves de boia; reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas; substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários; trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizados; confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento; limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral; zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho; manter higiene e a ordem do local de trabalho; controlar o estoque de material utilizados no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Encarregado de Serviços Pessoal

Atribuições: Dirigir conforme as normas vigentes o departamento pessoal com foco em eficiência, cuidar de toda documentação de admissão e demissão e rescisão; auxiliar o chefe imediato na admissão com pessoal, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos, fechar a folha de pagamento, apontar imposto de renda, RAIS, GEFIF, e outros descontos afins, atender os servidores, organizar arquivos, preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, manter atualizado o cadastro de funcionários, se responsabilizar pelo controle do registro de ponto (eletrônico) dos funcionários, fazer o fechamento e imputar para a folha de pagamento e para o sistema de banco de horas, realizar a apuração de banco de horas e informar o saldo via relatório para os secretários e gestores, executar homologação de rescisão de contrato, manter as pastas dos servidores atualizados, manter os cadastros atualizados com cargo e local de trabalho, executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Encarregado do Serviço Fazenda

Atribuições: Dirigir conforme as normas vigentes o Departamento de Fazenda, com foco na eficiência; digitar cartas, ofícios, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos inerentes as atribuições do serviço da fazenda pública municipal, bem como efetivar lançamentos tributários; preparar apresentações e planilhas; elaborar atas nas reuniões; manter organizado os arquivos da unidade ou setor de trabalho; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais a serem utilizados nas ações diárias; auxiliar na recepção se necessário; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Encarregado J.S.M Nível II

Atribuições: Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município; providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio; orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; remeter a Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, manter atualizado um livro de registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento; providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão; organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética; restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois

de extraídos os dados necessários; fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) (declaração de pobreza); fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “Serviço Alternativo”, “recusa à prestação do Serviço Militar”, “anulação de eximção” e “reciprocidade do Serviço Militar”, encaminhando-os à CSM, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar; revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM); determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento; organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus; e recolher à Del SM os certificados militares inutilizados; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Encarregado Terminal Rodoviário

Atribuições: Fiscalizar as operações do Terminal Rodoviário; recolher as taxas de embarque e fazer conferência do pagamento das empresas de transporte rodoviários; fiscalizar a ordem e limpeza da área de embarque e desembarque, bem como as demais áreas do Terminal Rodoviário; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Enfermeiro Padrão

Atribuições: Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de saúde do município; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares e técnica de enfermagem e

auxiliar de saúde; visando o adequado atendimento à população; realizar procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos auxiliares, técnico e auxiliar de saúde, em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos ligados à instância Federal e Estadual; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Superior completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho.

Cargo: Engenheiro de Obras

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; Proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; Desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabiliza a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; Orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetonômicos conforme projetos propostos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Farmacêutico

Atribuições: Executar tarefas de composição e fornecimento de medicamentos, analisando produtos, utilizando aparelhos, técnicas e fórmulas estabelecidas, controlando a demanda dos produtos e remédios, para garantir o atendimento das receitas médicas, estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da distribuição de medicamentos, orientar os pacientes para que utilizem de forma segura os medicamentos de que necessitam, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmácia fazendo o registro destas ações, quando couber; fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; participar diretamente de licitações para aquisição de medicamentos, cuidar da administração da farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em Farmácia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Fiscal de Feira Livre

Atribuições: Permanecer no local da feira livre durante todo o seu horário de funcionamento; visitar e inspecionar a localização e autorização de cada usuário; atender e resolver as reclamações e denúncia do público e dos usuários, sempre oficializando suas ações junto a seu chefe imediato; retirar o cadastro de usuários que cessem suas atividades junto a feira; fazer com que somente usuários devidamente autorizados utilizem os espaços para comercialização de seus produtos; cuidar para que se mantenham em bom estado os bens municipais que porventura forem colocados sob sua responsabilidade e a disposição dos usuários da feira; cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelas autoridades responsáveis; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado.

Cargo: Fiscal de Obras

Atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das

edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Municipal; desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; acompanhar a execução da obra, verificando o cumprimento dos projetos técnicos, das técnicas e legislações da construção civil ter conhecimento técnico específico em processos construtivos, leitura de projetos, normas técnicas, legislação ambiental e de licitações, dar suporte a Secretaria Municipal de Obras executando outras tarefas afins conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Fiscal de Postura

Atribuições: Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; a interdição do estabelecimento; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Municipal; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; independente da Secretaria em que estão lotados; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Fiscal de Tributos

Atribuições: 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 notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Finanças, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; no IPTU; análise, crítica e recomendações sobre planta de valores genéricos, valor de terreno e coeficientes de edificações; análise, crítica e recomendações sobre relatórios de lançamentos do tributo; análise e parecer sobre reclamação ou recurso de contribuintes; recomendações sobre retificação de dados cadastrais e novos lançamentos; no ISSQN; enquadramento de novos contribuintes ou alterações cadastrais; análise e crítica dos relatórios de lançamento por tipo de ISSQN; análise e crítica dos relatórios de retenção de ISSQN na fonte; atendimento de contribuintes; procedimentos de auditoria; defesa de recursos; no ITBI; cálculo do imposto (quando ainda não informatizado); análise e recomendação de emissão de guia em processo administrativo; análise e crítica dos relatórios de receita; procedimentos de auditoria em cartórios; no repasse de ICMS; acompanhar e manter atualizado o cadastro de atividades econômicas; classificar as atividades das novas empresas cadastradas; verificar as declarações anuais de ICMS e efetuar correções; elaborar recursos de inclusões ou retificações; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Fiscal Sanitário

Atribuições: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante; a fiscalização permanente; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; a interdição do estabelecimento; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Municipal; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Fiscal Urbano

Atribuições: Fiscalizar com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município, por meio de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, conforme as normas da Secretaria de Serviços Urbanos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade na qual estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, eliminação, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade todo cidadão; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado

Cargo: Fisioterapeuta (20 horas)

Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; fazer pesquisas de reflexos provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; manter contato com a equipe de saúde mantendo-a informada sobre o tratamento fisioterapêutico do paciente como também se interagindo do estado geral do mesmo por meio de reuniões ou relatórios de profissionais de outras especialidades; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Fisioterapeuta (40 horas)

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; fazer pesquisas de reflexos provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; manter contato com a equipe de saúde mantendo-a informada sobre o tratamento fisioterapêutico do paciente como também se interagindo do estado geral do mesmo por meio de reuniões ou relatórios de profissionais de outras especialidades; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Fonoaudiólogo

Atribuições: Tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita; Efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, através da avaliação do desenvolvimento neuropsico-motor, da fala, do sistema auditivo entre outros; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas; Realizar visitas domiciliares, às

escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas; Exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes; reorientar condutas terapêuticas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Guarda Noturno

Atribuições: Executar os serviços de guarda noturna dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; solicitar a presença da Polícia Militar quando for observada alguma movimentação de pessoas suspeitas, no local de trabalho; zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Instrutor de Trabalhos Artesanais

Atribuições: Ministras curso de artesanato à disposição dos cidadãos de Fronteira; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisitos: Alfabetização.

Cargo: Jardineiro

Atribuições: Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, conforme a época e local; conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas; manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; efetuar a conservação das estufas de plantas; fazer cercas vivas e conservá-las; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado

Cargo: Laboratorista

Atribuições: Efetuar o preparo das soluções sob orientação dos pesquisadores; zelar pela manutenção do laboratório, solicitando providências cabíveis, quando necessário; controlar os estoques dos produtos químicos no laboratório, providenciando o necessário pedido para sua aquisição; manter sempre limpo os aparelhos do laboratório; Zelar pelo bom andamento dos experimentos que estejam sendo realizados; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Habilitação Profissional. Registro em Órgão Competente. Experiência e Urbanidade.

Cargo: Médico Pronto Atendimento Ambulatorial e Serviço de Controle e Avaliação (30 HS)

Atribuições: Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente; Propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura e para o município em geral; Realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará; Realizar exames periódicos e periciais para fins de readaptação funcional do servidor; Controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubres e perigosas, orientando quanto a higiene local; Emitir atestados médicos para fins de justificativas de faltas ao trabalho e às aulas, controlando o absenteísmo; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Cirurgião Geral II (6 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Clínico Geral IV PA

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Clínico Geral PSF (40 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), especialização comprovada em Saúde da Família e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Neurologista (6 horas)

Atribuições: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; proceder

ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Pediatra (20 horas)

Atribuições: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; executar outras atividades correlatas. Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Urologista (12 horas)

Atribuições: Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; observar as normas do sistema único de saúde; proceder ao registro dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado; observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; dirigir equipes quando designado; prestar socorros urgentes observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Médico Clínico Geral – Pronto atendimento – (30 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos

de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Ortopedista (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Gastroenterologista (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Ginecologista (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e

pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Pediatra (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Plantonista (24 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Psiquiatra (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus

exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Cardiologista (12 horas)

Atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (UBS, escolas, associações etc.); evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Médico Veterinário (6 horas)

Atribuições: Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos anteriormente; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior completo em medicina veterinária, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Mestre de Obras

Atribuições: Supervisão, orientação e fiscalização de serviços de construção e reforma de obras da Prefeitura; Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas; Distribuir tarefas para seus subordinados; Interpretar plantas de construções; Fazer medições de obras; Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação; Fiscalizar a execução de obras; Organizar pedidos de materiais; Participar na construção e reforma de obras; Coordenar os serviços de abertura, reabertura e conservação de estradas vicinais; Supervisionar a execução e a manutenção de pontes, bueiros e mata-burros; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Monitor de Informática

Atribuições: Executar atividades de instrução para crianças e adolescentes; noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; propor atividades práticas e avaliativas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade: Ensino Médio com Habilitação e conhecimento em Windows e Linux.

Cargo: Motorista

Atribuições: Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito; Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental, com Habilitação mínima específica CNH "D".

Cargo: Motorista Nível I

Atribuições: Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito; Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental, com Habilitação mínima específica CNH "D".

Cargo: Motorista Nível II

Atribuições: Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito; Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental, com Habilitação mínima específica CNH "D".

Cargo: Nutricionista

Atribuições: Coordenação e supervisão de atividades relacionadas à educação permanente em alimentação e nutrição; Desenvolver serviços e programas de nutrição promovidos pela administração; Controlar a compra, a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas; Supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde, hospital e outros locais determinados pela administração; Realizar cálculo de dietas para indivíduos saudáveis ou com patologias; desenvolver fórmulas de novas dietas ou cardápios alimentícios; elaborar e acompanhar os programas de educação nutricional; Orientar e acompanhar as atividades de merendeiras e ajudantes; Elaborar as sugestões e participar nas ações de vigilância sanitária e epidemiológica; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe.

Cargo: Oficial Administrativo

Atribuições: Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com a chefia imediata; Manter organizado e abastecido o almoxarifado da Prefeitura Municipal e do órgão a que está lotado solicitando a devida reposição, quando necessário, ao órgão competente; Elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura; Manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence; Realizar a vistoria dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal, comunicando possíveis irregularidades ou defeitos do Departamento competente; Executar serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais utilizados pela Prefeitura e pelo órgão a que está lotado, conforme orientação da chefia imediata; Controlar a entrada e saída de materiais permanente e de consumo, utilizados pela Prefeitura Municipal e pelo Órgão a que presta serviços, solicitando a reposição dos mesmos, quando necessário; Realizar atendimento telefônicos e ao público em geral; executar

outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Oficial Administrativo Financeiro

Atribuições: Analisar e planejar a gestão financeira, transformando dados financeiros em uma forma simplificada e eficaz que possa ser utilizada como balizamento pelo ordenador em suas ações diárias, pesquisar, auxiliar na sistematização do setor financeiro municipal, atualizar, divulgar informações que tenham como objetivo tornar eficiente os trabalhos do setor financeiro municipal; auxiliar nas atividades relacionadas à contabilidade e a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Municipal; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do município, segundo as normas vigentes e de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas leis vigentes; controlar permanentemente os saldos das contas através das conciliações bancárias que deverão ser realizadas diariamente; analisar a documentação comprobatória das despesas, contabilizando suas liquidações para assim posteriormente ser realizado os respectivos pagamentos; emitir, contabilizar e controlar as faturas e os recebimentos das receitas auferidas pelo município; controlar e informar a Contabilidade Municipal e as Secretarias Municipais as disponibilidades e as aplicações financeiras dos recursos disponíveis, inclusive de convênios; conciliar as contas bancárias; controlar e assegurar o cumprimento das obrigações tributárias, contributivas e previdenciárias junto aos órgãos competentes; organizar e manter sob sua guarda os documentos do setor financeiro mantendo sempre assinados e em ordem cronológica disponibilizando sempre que solicitado aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Curso superior completo em Economia, reconhecido pelo órgão competente e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Oficial Administrativo I

Atribuições: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Pública, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Pública, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias, prestação de contas e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; participar dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse Administração Pública; participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas da Administração Pública; preparar e analisar tabelas e gráficos; elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pela Administração Municipal, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da Administração Pública; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Pública; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Curso superior completo e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Oficial Administrativo II

Atribuições: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Pública, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Pública, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias, prestação de contas e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; participar dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse Administração Pública; participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas da Administração Pública; preparar e analisar tabelas e gráficos; elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pela Administração Municipal, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da Administração Pública; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Pública; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Curso superior completo em Administração de Empresas e/ou Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Oficial de Jardinagem

Atribuições: Coordenar e supervisionar atividades relacionadas à jardinagem; preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental completo.

Cargo: Oficial de Serviço

Atribuições: Realizar corte, poda e remoção de árvores utilizando máquinas e equipamentos, sempre que for recomendado e possível, seguindo orientação técnica; realizar poda de raízes (mudas), observando as condições e conseqüências para executar o serviço; executar podas em árvores com galhos próximos à rede elétrica para evitar acidentes; remover árvores já tombadas por intempéries, utilizando equipamentos adequados para a liberação do espaço físico; utilizar adequadamente máquinas e equipamentos (moto serra, moto poda, serrote, tesoura e tesourão de poda e triturador de resíduos vegetais) seguindo orientações técnicas; operar com máquinas e equipamentos de marcenaria, tais como serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeiras e outras; construir e reconstruir cercas de madeira; executar a construção e reformas de pontes e meio-fio, conforme solicitação da chefia imediata; proceder ao assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica ser adotada; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado

Cargo: Operador de Motoniveladora

Atribuições: Operar máquinas motoniveladoras, inclusive com comando hidráulico, bem como, nivelar estradas rurais e urbanas ou patamares; conduzir e manobrar máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; acionando pedais e alavancas de comando, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental e habilitação específica.

Cargo: Operador de RX (10 horas)

Atribuições: Manejar os aparelhos de Raios-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico, ou de realizar tratamento terapêutico; Preparar os pacientes para exposição aos Raios-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações; Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob orientação do radiologista; Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia; Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos; Manter arquivos e registros dos trabalhos executados; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: - Ensino Médio Técnico com Habilitação Específica – Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho competente.

Cargo: Operador de RX (20 horas)

Atribuições: Manejar os aparelhos de Raios-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico, ou de realizar tratamento terapêutico; Preparar os pacientes para exposição aos Raios-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações; Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob orientação do radiologista; Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia; Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos; Manter arquivos e registros dos trabalhos executados; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: - Ensino Médio Técnico com Habilitação Específica – Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho competente.

Cargo: Operador de Pá Carregadeira

Atribuições: Operar máquinas Pá Carregadeiras, inclusive com comando hidráulico, bem como, retirar terras, entulhos, aterramento, deslocamento de materiais do tipo pedras, cascalhos, meio-fio e etc., conduzir e manobrar máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; acionando pedais e alavancas de comando, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental e habilitação específica.

Cargo : Operador de Retroescavadeira

Atribuições: Operar máquinas Retroescavadeira, inclusive com comando hidráulico, bem como, retirar terra, entulhos, aterramento, deslocamento de materiais do tipo pedras, cascalhos, meio-fio e etc., conduzir e manobrar máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; acionando pedais e alavancas de comando, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados,

consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Fundamental e habilitação específica.

Cargo: Orientador Social

Atribuições: Realizar sob orientação dos técnicos de referência do CRAS e com os participantes das faixas etárias definidas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (crianças, adolescentes, jovens e idosos), o planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos integrantes do Serviço e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos participantes; Avaliar o desempenho dos integrantes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço de Convivência, junto ao PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família e também as escolas; Participar juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do referido Serviço; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Pedreiro

Atribuições: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção civil e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; proceder ao assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada e determinações recebidas por chefes e técnicos responsáveis pela obra; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Professor de Educação Física na Saúde

Atribuições: Coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, ministrar, analisar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares; elaborar atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, sendo da sua competência prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia e da auto-estima; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade: Curso superior completo em Educação Física, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Psicólogo (20 horas)

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida; Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à clientela que atende; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em psicologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Psicólogo (40 horas)

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida; Realizar o diagnóstico, orientação

e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à clientela que atende; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior completo em psicologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Recepcionista de Unidade de Saúde

Atribuições : Organizar informações a serem prestadas; Recepcionar as pessoas, encaminhando-as aos setores competentes; Controlar a entrada e saída de pessoas; Agendar horários; Prestar informações gerais por telefone; Prestar serviços de apoio aos seus superiores e visitantes; Executar outras tarefas afins que lhes foram atribuídas.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Médio.

Cargo: Secretário da JSM

Atribuições: Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município; providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio; orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; remeter a Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, manter atualizado um livro de registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento; providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão; organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética; restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários; fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s)(declaração de pobreza); fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “Serviço Alternativo”, “recusa à prestação do Serviço Militar”, “anulação de eximicção” e “reciprocidade do Serviço Militar”, encaminhando-os à CSM, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar; revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM); determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento; organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus; e recolher à Del SM os certificados militares inutilizados; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: 1º Grau de Escolaridade. Urbanidade e Experiência nos Serviços.

Cargo: Servente

Atribuições: Executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, painéis e outros para manter as condições de higiene e conservação; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; requisitar material necessário aos serviços; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado.

Cargo: Serviços Gerais

Atribuições: Executar atividades de limpeza e arrumação de locais de trabalho, sanitários e vestiários, zelando pela conservação do piso, móveis utensílios, área externa e pequenos reparos em geral; executar serviços de copa, preparando e servindo café e correlatos, conforme determinações da chefia imediata; controlar o estoque de material utilizado no trabalho, efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente, quando necessário; zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Servidor Braçal

Atribuições: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

Cargo: Supervisor de Educação

Atribuições: Acompanhar e participar do processo educacional no campo do planejamento, controle e avaliações; Propor a introdução de novas técnicas de aprendizagem e a implantação de novos programas de ensino; Coordenar o Conselho de Classe de acordo com normas e técnicas estabelecidas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Superior em Pedagogia com especialização em supervisão escolar.

Cargo: Técnico em Meio Ambiente

Atribuições: Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresas que buscam a certificação; acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional); auxiliar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização; participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA); participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior ou técnico em Meio Ambiente, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Técnico em Turismo

Atribuições: Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; fomentar o desenvolvimento das formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; auxiliar no desenvolvimento dos projetos que viabilizem a permanência de turistas; promover o crescimento do turismo de forma ordenada, respeitando sempre os valores culturais e turísticos; auxiliar na organização dos eventos de pequeno, médio e grande porte, articulando os meios para sua execução junto com outros profissionais da área e correlacionados; manter o diagnóstico turístico sempre atualizado para melhor estudo futuro dos empreendimentos turísticos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível dificuldade; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior ou técnico em Turismo, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e noções básicas comprovadas de informática.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Atribuições: Realizar lançamentos de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas; proceder o lançamento e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas; confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo prefeito municipal; efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Administração Municipal; controlar o saldo orçamentário da Administração Municipal, conforme critérios estabelecidos previamente; efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitadas pela chefia imediata; executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas; proceder o pagamento de salários, verba de representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas,

conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Habilitação Profissional. Registro no CRC. Experiência no Trabalho.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Atribuições: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio - Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão Competente.

Cargo: Telefonista

Atribuições: Receber chamadas telefônicas externas e internas, encaminhando ao destinatário, utilizando-se de recursos da mesa telefônica; efetuar ligações externas locais e interurbanas para servidores da Administração Pública, conforme solicitação dos mesmos, anotando recados, quando necessário; solicitar consertos e manutenção do aparelho PABX à empresa credenciada, quando observado alguma alteração no funcionamento do aparelho; confeccionar relatório mensal das ligações telefônicas locais e interurbanas realizadas, encaminhando à chefia imediata; manter atualizada a lista de telefones úteis do município e ramais internos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Ensino Fundamental.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Atribuições: Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos-ocupacionais-laborais; prescrever a atividade humana como recurso terapêutico em seus aspectos bio-psico-sócio-cultural, através de procedimentos que envolvam as atividades construtivas, expressivas e laborativas; analisar a atividade laboral através do controle ergonômico; identificar o nexos causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista, onde são ouvidas as queixas do paciente, e análise da atividade laboral exercida, considerando as questões sociais, psicológicas e ergonômicas presentes na vida do cidadão; orientar a adaptação do ferramental de trabalho para melhorar a qualidade da atividade laboral desenvolvida; dirigir oficinas terapêuticas; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria especializada no seu campo de intervenção profissional; participar de programas educativos preventivos destinados ao processo de manutenção da saúde; o Terapeuta Ocupacional deverá contribuir para a harmonia e para a qualidade assistencial do trabalho em equipe e a ele integrar-se, sem renunciar a sua independência ético/profissional; Registrar e guardar a evolução clínica e relatórios em prontuário próprio; emitir laudos, atestados e pareceres; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Curso superior em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.

Cargo: Tesoureiro

Atribuições: Realizar lançamentos de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas; proceder o lançamento e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas; confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo prefeito municipal; efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Administração Municipal; controlar o saldo orçamentário da Administração Municipal, conforme critérios estabelecidos previamente; efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitadas pela chefia imediata; executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas; proceder o pagamento de salários, verba de representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino Médio completo.

Cargo: Trabalhador Braçal

Atribuições: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Alfabetizado.

Cargo: Trabalhador Braçal Nível II

Atribuições: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Aptidão Física e Experiência no Serviço.

Cargo: Tratorista

Atribuições: Operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-Requisito: Habilitação Profissional CNH.

Cargo: Vigia

Atribuições: Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; solicitar a presença da Polícia Militar quando for observada alguma movimentação de pessoas suspeitas, no local de trabalho; zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, conforme orientação da chefia imediata.

Escolaridade/Pré-requisito: Alfabetizado.

ANEXO V

CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VALORES DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS EM PROVIMENTO

Cargo	Número de Vagas	Vagas Ocupadas	Carga Horária (Horas Semanais)	Vencimentos	Escolaridade e Requisitos
Advogado	2	0	20 Horas	R\$ 2.280,46	Curso superior completo em Direito, reconhecido pelo órgão competente, registro no Conselho de Classe respectivo, experiência mínima de 03 anos de práticas jurídicas e noções básicas comprovadas de informática.
Agente Administrativo I	9	3	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Médio completo
Agente Comunitário de Saúde	28	26	40 Horas	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental completo
Agente de Combate a Endemias	10	0	40 Horas	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental completo
Agente de Patrimônio	2	1	40 Horas	R\$ 1.376,40	Ensino Médio completo
Ajudante de Serviços Gerais I	18	7	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Ajudante de Serviços Gerais II	15	11	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Almoxarife	1	1	40 Horas	R\$ 2.843,05	1º Grau de Escolaridade. Experiência e Dedicção
Assistente Social	5	4	30 Horas	R\$ 1.668,38	Curso Superior em Assistência Social
Atendente de PSF	3	3	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Auxiliar Administrativo	6	0	40 Horas	R\$ 1.254,26	Ensino Médio completo, e noções básicas comprovadas de informática.
Auxiliar de Cartório	3	2		R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo.
Auxiliar de Contabilidade Nível I	2	2	40 Horas	R\$ 1.340,30	Ensino Médio Técnico e Registro no Conselho
Auxiliar de Dentista	5	5	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Departamento Pessoal	1	1	40 Horas	R\$ 2.502,56	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	40	4	40 Horas	R\$ 931,63	Curso Profissionalizante
Auxiliar de Escritório	4	1	40 Horas	R\$ 1.483,75	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Farmácia	1	1	40 Horas	R\$ 890,51	Ensino Médio completo, e certificado de capacitação técnica.
Auxiliar de Saúde	5	5	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Secretária	2	1	40 Horas	R\$ 2.053,88	1º Grau Completo. Datilografia e Urbanidade
Auxiliar de Serviço de Delegacia de Polícia	3	2	40 Horas	R\$ 1.115,26	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Serviços de Fazenda	2	1	40 Horas	R\$ 1.112,82	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Serviços de Programas Sociais	3	0	40 Horas	R\$ 1.254,25	Ensino Médio completo e noções básicas comprovadas de informática.
Auxiliar de Sindicato	2	1	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Tear	2	1	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Barbeiro Comunitário	2	1	40 Horas	R\$ 724,00	Curso Profissionalizante
Cadista	1	1	40 Horas	R\$ 1.900,38	Curso Médio Técnico AUTOCAD
Cirurgião Dentista	6	2	20 Horas	R\$ 2.040,21	Curso Superior em Odontologia
Cirurgião Dentista PSF	3	2	40 Horas	R\$ 3.886,05	Superior em Odontologia com Especialização em PSF (Programa Saúde da Família) e/ou Saúde Coletiva
Contador	2	1	40 Horas	R\$ 4.921,58	Curso superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Contador Auxiliar	1	0	40 Horas	R\$ 2.280,46	Curso superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo e noções básicas comprovadas de informática.
Controlador de Arquivo	2	1	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Coordenador SIAT Nível I	2	1	40 Horas	R\$ 2.574,71	Ensino Médio completo
Coveiro	2	-	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Digitador Nível I	3	2	40 Horas	R\$ 1.520,31	Ensino Fundamental completo e Prática
Digitador Nível II	1	1	40 Horas	R\$ 1.520,31	Ensino Fundamental completo e Prática
Educador em Saúde Pública	1	1	40 Horas	R\$ 890,51	Ensino Médio completo
Eletricista	4	2	40 Horas	R\$ 1.211,69	Alfabetizado
Encanador	3	1	40 Horas	R\$ 1.232,33	Alfabetizado
Encarregado de Serviços Pessoal	2	1	40 Horas	R\$ 2.843,05	Ensino Médio completo
Encarregado do Serviço Fazenda	1	1	40 Horas	R\$ 2.919,64	Curso Superior e Prática
Encarregado J.S.M Nível II	2	1	40 Horas	R\$ 2.843,05	Ensino Fundamental completo
Encarregado Terminal Rodoviário	1	1	40 Horas	R\$ 2.843,05	Ensino Fundamental completo

Enfermeiro Padrão	8	8	40 Horas	R\$ 2.804,32	Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Engenheiro de Obras	1	1	40 Horas	R\$ 4.107,76	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA
Farmacêutico	2	1	40 Horas	R\$ 2.696,10	Curso Superior em Farmácia
Fiscal de Feira Livre	1	1	40 Horas	R\$ 1.112,82	Alfabetizado
Fiscal de Obras	2	0	40 Horas	R\$ 1.487,01	Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.
Fiscal de Postura	2	0	40 Horas	R\$ 1.487,01	Curso superior completo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.
Fiscal de Tributos	2	0	40 Horas	R\$ 1.487,01	Curso superior completo, e CNH, categoria "AB" ou superior, e noções básicas comprovadas de informática.
Fiscal Sanitário	3	2	40 horas	R\$ 858,23	Ensino Fundamental completo
Fiscal Urbano	3	1	40 Horas	R\$ 881,36	Alfabetizado
Fisioterapeuta (20 H Semanais)	2	1	20 Horas	R\$ 1.324,56	Curso Superior em Fisioterapia
Fisioterapeuta (40 H Semanais)	1	1	40 Horas	R\$ 2.649,10	Curso Superior em Fisioterapia
Fonoaudiólogo (20 H Semanais)	3	1	20 Horas	R\$ 1.324,56	Curso Superior em Fonoaudiologia
Guarda Noturno	35	5	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Instrutor de Trabalhos Artesanais	1	1	40 Horas	R\$ 973,22	Alfabetizado
Jardineiro	2	1	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Laboratorista	1	1	40 Horas	R\$ 936,78	Habilitação Profissional. Registro em Órgão Competente. Experiência e Urbanidade
Méd. Pronto Atend. Ambul. e Serv. de Contr. e Aval. (30 H S)	1	1	30 Horas	R\$ 9.704,33	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Cirurgião Geral II	2	1	6 Horas	R\$ 1.801,85	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Clínico Geral IV PA	3	1	30 Horas	R\$ 9.009,19	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Clínico Geral PSF	3	1	40 Horas	R\$ 13.903,04	Específica e Registro no Conselho
Médico Neurologista	1	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Pediatra	2	1	20 Horas	R\$ 6.006,13	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Urologista	1	1	12 Horas	R\$ 3.603,67	Superior em Medicina com Habilitação Específica e Registro no Conselho
Médico Clínico Geral Pronto Atendimento - 30 horas	3	0	30 Horas	R\$ 9.009,19	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Ortopedista - 12 horas	1	0	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Gastroenterologista - 12 horas	1	0	12 Horas	R\$ 3.603,13	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.

Médico Ginecologista - 12 horas	2	0	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Pediatra - 12 horas	1	0	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Clínico Geral PSF - 40 horas	1	0	40 Horas	R\$ 13.903,04	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Plantonista - 24 horas	7	0	24 Horas	R\$ 7.207,68	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Psiquiatra - 12 horas	1	0	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Cardiologista - 12 horas	1	0	12 Horas	R\$ 3.603,67	Curso superior completo em medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM/MG), Registro de Qualificação de Especialista no respectivo conselho (RQE) e noções básicas comprovadas de informática.
Médico Veterinário	1	1	6 Horas	R\$ 965,68	Superior em Veterinária e Registro no Conselho
Mestre de Obras	1	1	40 Horas	R\$ 1.437,71	Ensino Fundamental
Motorista	45	25	40 Horas	R\$ 1.112,82	Ensino Fundamental e CNH "D"
Motorista Nível I	13	1	40 Horas	R\$ 1.112,82	Experiência nos Serviços. Aptidão Física. Habilitação Profissional. Urbanidade
Motorista Nível II	14	1	40 Horas	R\$ 1.112,82	Experiência nos Serviços. Aptidão Física. Habilitação Profissional. Urbanidade
Nutricionista	1	0	40 Horas	R\$ 1.854,34	Curso superior completo em Nutrição, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Oficial Administrativo	3	1	40 Horas	R\$ 1.520,31	Ensino Médio completo
Oficial Administrativo Financeiro	1	0	40 Horas	R\$ 2.280,46	Curso superior completo em Economia, reconhecido pelo órgão competente e noções básicas comprovadas de informática.
Oficial Administrativo I	6	0	40 Horas	R\$ 1.900,38	Curso superior completo e noções básicas comprovadas de informática.
Oficial Administrativo II	6	0	40 Horas	R\$ 2.280,46	Curso superior completo em Administração de Empresas e/ou Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública e noções básicas comprovadas de informática.
Oficial de Jardinagem	5	2	40 Horas	R\$ 948,88	Ensino Fundamental completo
Oficial de Serviço	3	3	40 Horas	R\$ 1.181,76	Alfabetizado

Operador de Motoniveladora	2	-	40 Horas	R\$ 1.702,37	Ensino Fundamental e Habilitação Específica
Operador de RX (10 H Semanais)	1	1	10 Horas	R\$ 724,00	Ensino Médio Técnico e Registro no Conselho
Operador de RX (20 H Semanais)	2	2	20 Horas	R\$ 1.021,88	Ensino Médio Técnico e Registro no Conselho
Operador Pá Carregadeira	2	1	40 Horas	R\$ 1.702,37	Ensino Fundamental e Habilitação Específica
Operador Retroescavadeira	1	1	40 Horas	R\$ 1.702,37	Habilitação Profissional CNH
Orientador Social (40 H Semanais)	2	0	40 Horas	R\$ 1.520,31	Ensino Médio completo, e experiência mínima comprovada de 02 anos de trabalho realizado com crianças e adolescentes, e noções básicas comprovadas de informática.
Pedreiro	8	6	40 Horas	R\$ 1.232,33	Alfabetizado
Profissional de Educação Física na Saúde	1	0	20 Horas	R\$ 1.221,52	Curso superior completo em Educação Física, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Psicólogo (20 H Semanais)	5	4	20 Horas	R\$ 1.487,01	Curso superior completo em psicologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Psicólogo (40 H Semanais)	2	0	40 Horas	R\$ 2.974,01	Curso superior completo em psicologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo.
Recepcionista de Unidade de Saúde (40 H)	10	4	40 Horas	R\$ 815,00	Ensino Médio completo
Secretário da JSM	1	1	40 Horas	R\$ 1.823,76	1º Grau de Escolaridade. Urbanidade e Experiência nos Serviços
Servente	15	8	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Serviços Gerais	150	120	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Servidor Braçal	57	13	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Técnico de Meio Ambiente	1	0	40 Horas	R\$ 1.487,01	Curso superior ou técnico em Meio Ambiente, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e noções básicas comprovadas de informática.
Técnico de Turismo	1	0	40 Horas	R\$ 1.487,01	Curso superior ou técnico em Turismo, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo, e noções básicas comprovadas de informática.
Técnico em Contabilidade	2	1	40 Horas	R\$ 3.245,75	Habilitação Profissional. Registro no CRC. Experiência no Trabalho.
Técnico em Enfermagem	34	24	40 Horas	R\$ 1.070,29	Ensino Médio - Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão Competente
Telefonista	5	5	40 Horas	R\$ 724,00	Ensino Fundamental completo
Terapeuta Ocupacional	1	1	40 Horas	R\$ 1.324,56	Terapia Ocupacional
Tesoureiro	2	1	40 Horas	R\$ 3.245,76	Ensino Médio completo
Trabalhador Braçal	26	2	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado
Trabalhador Braçal Nível II	12	3	40 Horas	R\$ 724,00	Aptidão Física e Experiência no Serviço
Tratorista	5	3	40 Horas	R\$ 1.001,54	Habilitação Profissional CNH
Vigia	70	62	40 Horas	R\$ 724,00	Alfabetizado