LEI COMPLEMENTAR Nº 292, de 16 de maio de 2023.

Altera e acrescenta disposições na Lei Complementar 41/2002, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso I, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Atividades de Atuação Finalística:
a) Magistério Municipal;
b) Serviços de Saúde Pública;
c) Serviços de Apoio Escolar;
d) Atividades de Gestão da Assistência Social;

Art. 2º O inciso II, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

II - Atividades Apoio Operacional:
a) Serviços de Fiscalização Municipal;
b) Serviços Técnico-Organizacionais;
c) Serviços Operacionais e Auxiliares
d) Atividades Auxiliares;
e) Administração Tributária;
f) Procuradoria Municipal;
g) Controladoria-Geral do Município.

Art. 3º Os incisos, com as suas respectivas alíneas, do artigo 12 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Magistério Municipal:

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
PROTOCOLO
Em: 22/05/2023
Às: 12:11 h

a) Profissional de Educação:
1) Professor da Educação Infantil;
2) Professor – Anos Iniciais;
3) Professor 1ª a 5ª série;
4) Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais);
5) Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física;

6) Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física;
7) Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física;
8) Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa;
9) Professor de 1ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
10) Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas;
11) Professor 6ª a 9ª Série – Geografia;
12) Professor 6ª a 9ª Série – História;
13) Professor de 6ª a 9ª Série – Inglês;
14) Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
15) Professor de 1ª a 9ª Série – Inglês;
16) Professor de 1ª a 9ª Série – Artes;
17) Professor de Libras;
18) Professor de 6ª a 9ª Série – Matemática;
19) Instrutor Usuário da Libras.

II - Serviços de Saúde Pública:

a) Profissional de Saúde Pública:
1) Médico Especialista (Medicina do Trabalho);
2) Enfermeiro;
3) Odontólogo;
4) Odontólogo (ESF);
5) Odontólogo (ESF – Zona Rural);
6) Odontólogo (Endodontia);
7) Odontólogo (Periodontia);
8) Odontólogo (Buco maxilo facial);
9) Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais);
10) Odontólogo (Prótese);
11) Médico Clínico-Geral;
12) Médico Clínico-Geral (ESF);
13) Médico especialista (pediatra);
14) Médico especialista (cardiologia);
15) Médico especialista (Psiquiatra);
16) Médico Especialista (Dermatologia);
17) Médico Especialista (Urologista);
18) Médico Especialista (Gastroenterologista);
19) Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia);
20) Médico Especialista (Radiologia);
21) Médico Especialista (Endocrinologia);
22) Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia);

23) Médico Especialista (Neurologia);
24) Médico Especialista (Neuropediatra);
25) Médico Especialista (Oftalmologia);
26) Médico Especialista (Ortopedia)
27) Médico Especialista (Otorrinolaringologia);

b) Profissional de Serviços de Saúde:
1) Assistente Social;
2) Psicólogo;
3) Nutricionista;
4) Biomédico;
5) Fonoaudiólogo;
6) Fisioterapeuta;
7) Farmacêutico-Bioquímico;
8) Terapeuta Ocupacional;
9) Médico Veterinário.

c) Técnico de Serviços de Saúde:
1) Técnico de Enfermagem;
2) Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária;
3) Técnico de Laboratório;
4) Técnico de Radiologia;
5) Técnico de Serviços de Saúde;
6) Técnico de Análises Clínicas;
7) Técnico de Higiene Dental;

d) Agente de Serviços de Saúde:
1) Agente de Serviços de Saúde;

e) Agente Comunitário de Saúde:
1) Agente Comunitário de Saúde;

f) Agente de Endemias:
1) Agente de Endemias.

g) Assistente de Serviços de Saúde:
1) Auxiliar de Consultório Dentário;
2) Auxiliar de Laboratório.

h) Profissional de Saúde Pública Odontólogo-Auditor:
1) Auditora-Odontólogo.

i) Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor:
1) Auditora-Enfermeira.

j) Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor:
1) Médico Auditor.

III - Serviços de Apoio Escolar:

a) Gestor de Atividades Educacionais:
1) Intérprete de Libras;
2) Fonoaudiólogo;
3) Psicólogo;
4) Assistente Social;
5) Nutricionista.

b) Assistente de Serviços Educacionais:
1) Agente Auxiliar de Creche;
2) Monitor de Creche;
3) Agente de Transporte Escolar;
4) Monitor de Transporte Escolar;
5) Agente de Atividades Educacionais;
6) Agente de Merenda;
7) Agente de Conservação e Limpeza;
8) Auxiliar de Atividades Educacionais.

c) Técnico de Serviços Educacionais:
1) Educador Infantil;
2) Assistente de Serviços Educacionais;
3) Instrutor Profissionalizante de Informática;
4) Assistente de Educação Infantil.

d) Técnico de Ações Sociais:
1) Técnico de Cultura.

IV - Atividades de Gestão da Assistência Social:

a) Assistente de Ações Sociais:

1) Assistente de Ações Sociais.
2) Técnico de Cultura;
3) Instrutor Profissionalizante (música).

b) Gestor de Ações Sociais:
1) Educador Social - Profissional de Educação Física;
2) Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos;
3) Educador Social;
4) Psicólogo;
5) Assistente Social;
6) Profissional de Artes Cênicas.

c) Técnico de Ações Sociais:
1) Técnico de Ações Sociais;

d) Merendeira:
1) Merendeira;

V - Serviços de Fiscalização Municipal:

a) Fiscal de Relações de Consumo:
1) Fiscal de Relações de Consumo.

b) Fiscal de Trânsito:
1) Fiscal de Trânsito.

c) Fiscal de Posturas:
1) Fiscal de Posturas;

d) Fiscal de Tributos Municipais:
1) Fiscal de Tributos Municipais.

VI - Serviços Técnico-Organizacionais:

a) Gestor de Serviços Organizacionais:
1) Contador;
2) Administrador;
3) Fiscal de Obras;
4) Arquivista;

5) Fiscal do Meio Ambiente;
6) Médico Veterinário;
7) Biólogo;
8) Engenheiro Agrônomo;
9) Turismólogo;
10) Zootecnista;
11) Engenheiro Civil;
12) Profissional de Educação Física (instrução de dança);
13) Pedagogo do Trânsito;
14) Arquiteto;
15) Engenheiro Elétrico.

b) Técnico de Serviços Organizacionais:
1) Técnico de Serviços Organizacionais;
2) Técnico de Tecnologia da Informação;
3) Almoxarife;
4) Técnico em Segurança do Trabalho.

c) Assistente de Serviços Organizacionais:
1) Assistente de Serviços Organizacionais;
2) Recepcionista;
3) Telefonista.

VII - Serviços Operacionais e Auxiliares:

a) Auxiliar de Serviços Básicos:
1) Auxiliar de Serviços Básicos;
2) Vigia;
3) Copeiro;
4) Gari;
5) Coveiro.

VIII - Atividades Auxiliares:

a) Agente de Serviços Especializados:
1) Eletricista Predial;
2) Agente de Proteção da Aviação Civil;
3) Mecânico;
4) Pedreiro;

5) Eletricista Veicular;
6) Pintor;
7) Lavador de Veículos;
8) Lubrificador.
9) Motorista de Veículos leves;

b) Agente Operador Especializado:
1) Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu);
2) Motorista de Veículo Pesado;
3) Motorista de Ônibus;
4) Motorista de Ambulância;

c) Agente Operacional Média Complexidade:
1) Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira);
2) Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira);
3) Operador de Equipamentos Pesados (retroescavadeira);

d) Agente Operacional Alta Complexidade:
1) Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica);
2) Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras);
3) Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora);

IX - Administração Tributária:

a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais:
1) Auditor de Tributos Municipais.

X - Procuradoria Municipal:
1) Procurador Municipal;

XI – Controladoria-Geral do Município:

a) Analista do Controle Interno:
1) Analista do Controle Interno.

b) Ouvidor do Município:
1) Ouvidor do Município.

Art. 4° As funções, cargos e carreiras existentes de provimento efetivo no Poder Executivo de Nova Andradina passam a corresponder de acordo com os termos constantes nesta Lei,

notadamente quanto às disposições dos anexos I a X desta lei acerca dos requisitos de escolaridade e exigência profissional, nível, quantidade, carga horária semanal e atribuições.

§1° Aos servidores já empossados na publicação desta lei não serão exigidos os níveis de escolaridade e profissional estabelecidos nos anexos desta lei, desde que tenham preenchidos os requisitos à época de sua posse, exceto quanto à eventual registro no conselho de classe para o desempenho da função e Carteira Nacional de Habilitação compatíveis com a função exercida quando imprescindível para executá-la.

§2° Os servidores já empossados na publicação desta lei passam a ocupar a carreira e o cargo correspondente à respectiva função em que foi empossado.

Art. 5° Ficam alterados o *caput* do artigo 13, o *caput* do artigo 16, o *caput* do artigo 18 e o artigo 56, ambos da Lei Complementar 41/2002, os quais passam a ter a seguinte redação:

> **Art. 13.** Os cargos são integrados pelas funções discriminadas nos Anexo I a X, que são definidas a partir da identidade entre ramos de conhecimento, habilitação acadêmica e ou habilidade profissional necessários ao cumprimento das atribuições e tarefas definidas para o exercício de cada função.
>
> **Art. 16.** Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o PCR-NA estão discriminados no Anexo I a X desta Lei Complementar.
>
> **Art. 18.** O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCR-NA discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e o padrão salarial correspondente, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e a Tabela de Pessoal que este integrar.
>
> **Art. 56.** Os vencimentos básicos dos cargos do Poder Executivo são os fixados na Tabela Salarial constante do Anexo XI a XIII desta Lei Complementar.

Art. 6° Ficam revogados os §§1º ao 3º do artigo 18, o §2° do artigo 25, o artigo 55, o artigo 70, o §4° do artigo 71, todos da Lei Complementar 41/2002.

§ 1° Ficam revogados os anexos da Lei Complementar 41/2002 anteriores a publicação desta lei.

§2° Os anexos constantes nesta lei passam a integrar a Lei Complementar 41/2002.

§3º As disposições que tratam dos cargos em comissão e das funções gratificadas continuarão vigorando de acordo com as redações anteriores a esta lei, especialmente acerca da quantidade remuneração e a percepção dos adicionais e das gratificações.

Art. 7° Ficam transformadas as funções de farmacêutico (cargo Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos de carga (Agente de Serviços Especializado) em, respectivamente, farmacêutico-bioquímico (cargo de Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos pesados (cargo de Agente Operador Especializado).

Art. 8° Poderá o Prefeito Municipal promover, por Decreto, a remoção, temporária ou definitiva, das vagas das funções constantes nesta lei para outra secretaria se atendidos os preceitos legais.

Art. 9° A organização da função, cargo e carreira da Procuradoria-Geral do Município corresponde ao estabelecido no regramento próprio (Lei Complementar 142/2012).

Art. 10 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina - MS, 16 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
No. DIÁRIO OFICIAL
Edição Nº 1582
Data 17/05/23

ANEXO I
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo: controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; análise de custos; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas dos órgãos da administração pública municipal para auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, demonstrações contábeis; organização e execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes; acompanhamento da formalização de contratos no aspecto contábil; elaboração de relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira e demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	18	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	2	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento,

							implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	2	44h	Realizar a atualização da homepage, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática; subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática; submeter a proposição de desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações; controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento; dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; apoiar serviços de suporte de rede e acesso à internet
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	1	44h	Executar atividades de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal do ambiente; examinar o uso de equipamentos e materiais de segurança, observando e orientando quanto a sua correta utilização, visando a proteção dos empregados contra acidentes de trabalho; participa de campanhas de prevenção de acidentes, segurança e higiene; instruir os servidores formando grupos de emergência para combate a incêndio, segurança do trabalho e prevenção de acidentes, ministrando aulas práticas, bem como divulgar a programação de prevenção de acidentes e/ou doenças profissionais; inspeciona as instalações físicas dos prédios verificando o estado de conservação da construção e condições de segurança e detectando possíveis riscos de acidentes do trabalho e/ou incêndio; prepara o cadastramento de acidentes, utilizando dados contidos em formulários pertinentes, objetivando a emissão de relatórios.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto com curso de eletricista	VI	4	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino médio completo	VI	7	44h	Fiscalizar o recolhimento de impostos de competência do Município; aplicar a legislação tributária no âmbito de competência do Município; prestar orientação técnica aos contribuintes e atividades econômicas, quanto a aplicação da legislação e fiscalização tributária; elaborar relatórios técnicos; emissão de autos de infração, conforme legislação municipal; orientar e atender contribuintes.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Relações de Consumo	Fiscal de Relações de Consumo	Ensino médio completo	VI	2	44h	Planejar, coordenar, avaliar e executar as atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor; participar ou atuar em programas de capacitação na área de defesa do consumidor; fiscalizar os estabelecimentos industriais,

							comerciais e prestadores de serviços no âmbito do Estado, visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, conforme o Código de Defesa do Consumidor e legislação pertinente; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques; promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar ações de fiscalização em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, in loco, para comprovação de ocorrência de infração; lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito por infringência às normas do consumidor; executar diligências preventivas para coleta de informações aos fornecedores e orientação ao cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação; emitir relatórios de fiscalização de autuação e de visitas e de atividades executadas; executar outras atividades de interesse da área; a assessoria e a consultoria técnica em matéria consumerista aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos consumeristas, tendente à preparação e execução das multas aplicadas nesta seara; a auditoria da relação consumerista; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos consumeristas; b) nos requerimentos de quaisquer impugnações de autuações consumeristas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Medicina do Trabalho)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades organizacionais do Poder Executivo; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Administração Tributária	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor de Tributos Municipais	Graduação em Administração, Ciências Contábeis,	VII	3	40h	A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; o lançamento de créditos tributários; o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos

.			Direito, Engenharia ou Economia				de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária; a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; o planejamento da ação fiscal; a apreciação de pedidos de: a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; e b) isenção; a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a fiscalização e cobrança do imposto sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município, nos termos do inciso III do §4º do art. 153 e do inciso II do art. 158 da Constituição Federal; o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Nova Andradina; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; a auditoria da rede arrecadadora; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos tributários; e b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais. Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	1	40h	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; confeccionar e averiguar regularidade de projetos com a utilização de programas computacionais; exercer outras atividades afins;

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquivista	Graduação em Arquivologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Agente de Proteção da Aviação Civil	Ensino médio completo e curso básico em Segurança da Aviação Civil, em conformidade com a Resolução nº 63, da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil)	VI	1	44h	Pesquisar, através das informações do passageiro e da observação visual, indícios da existência de objetos perigosos no interior da bagagem de porão dos passageiros, para garantir que, a cada passageiro entrevistado, corresponda uma bagagem identificada, íntegra e livre de objetos perigosos em seu interior; Detectar, através de recursos eletrônicos e/ou visuais, armas, explosivos ou outros artefatos perigosos e/ou proibidos que possam se encontrar em posse de passageiros e tripulantes, ou armazenadas em seus pertences de mão; Examinar o conteúdo da bagagem, por equipamento de raios-x e/ou outros meios, para detecção de materiais perigosos e/ou proibidos; Inspecionar pessoas, veículos e equipamentos envolvidos na execução de serviços de apoio ao voo, bem como da área onde a aeronave se encontra estacionada, com o objetivo de garantir sua integridade contra atos de interferência ilícita; Inspecionar minuciosamente todas as instalações de aeronave, através de checklist de busca e detecção de armas, artefatos explosivos, substâncias nocivas ou outros dispositivos de terrorismo, para evitar que qualquer objetivo suspeito seja deixado a bordo pelos passageiros que desembarcam, bem como para localizar objetos que tenham sido introduzidos na aeronave por qualquer meio e que possam trazer risco à operação desta; Acompanhar todas as atividades de carga área, desde sua origem até

							o embarque ou armazenamento em terminal de carga aérea, através da aplicação de normas e inspeção de procedimentos indispensáveis de verificação de sua integridade (inclusive detecção através de raios-x), visando evitar a colocação, na carga, de objetos passíveis de causar dano à aeronave, em prol da segurança de voo; Conduzir/auxiliar as aeronaves por meio de trator; Verificar as credenciais de pessoas e veículos nos acesso às áreas restritas de segurança, de acordo com os procedimentos previstos no Programa de Segurança Aeroportuária, visando impedir o ingresso de pessoas ou veículos portando armas, munição e/ou objetos perigosos nas áreas operacionais e restritas do aeroporto, bem como só permitir o acesso de pessoas e viaturas devidamente credenciadas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	11	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Almoxarife	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar trabalhos de recebimento, estocagem, distribuição, registro e controle de materiais do almoxarifado; verificar posição do estoque, avaliando periodicamente o volume de materiais; controlar o recebimento de material comprado, conforme notas e especificações, organizar o armazenamento e zelar pela conservação do material; promover levantamento e controle do estoque de itens indispensáveis às atividades da Prefeitura; executar serviços de controle de material em almoxarifado e zelar pela guarda de bens recolhidos em depósitos, armazéns e almoxarifados.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	3	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Telefonista	Ensino fundamental completo	II	2	30h	Operar a central telefônica, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e destinatário; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; atender a pedidos de informações telefônicas, anotar

							recados e registrar chamadas; atender as chamadas telefônicas internas e externas, operando aparelhos telefônicos e mesas de ligações; manter registro das ligações a longa distância, em formulário específico;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	11	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	6	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal do Meio Ambiente	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Exercer fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente, inspecionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão a longo prazo; notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada; desenvolver atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente; colaborar com outras esferas, Estaduais e Federais, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente; fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes, executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação

							qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade e em unidades de conservação
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir as suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, no atendimento aos serviços do Poder Executivo Municipal; realizar atividades relacionadas à saúde e ao meio ambiente; proceder estudos referentes ao saneamento ambiental, bem como o impacto da destinação dos resíduos no ambiente; elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; integrar grupos técnicos em pesquisa, projeto e/ou convênio; desenvolver atividades de educação ambiental; visitar locais de degradação do meio ambiente; realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; preparar os adolescentes para atuarem na conservação e formação de um ambiente saudável; realizar outras tarefas afins, na respectiva de área atuação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Turismólogo	Graduação em Turismo e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Assessorar a organização de eventos de promoção do turismo, identificando recursos e equipamentos, elaborando orçamentos, propondo local e datas de eventos e assistir aos trabalhos de seleção e contratação de empresas prestadoras de serviços de apoio a eventos; cadastrar e classificar empresas do setor do turismo prestadoras de serviços, complementares e de apoio às atividades turísticas, e guias de turismo,

							analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo e realizar visitas técnicas; prestar orientação técnica, fornecer informações e elaborar estatísticas sobre o setor turístico e participar da elaboração de material de divulgação sobre os recursos turísticos do Município; coordenar os trabalhos de identificação e classificação de locais e áreas de interesse turístico; promover o levantamento, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a oferta e a demanda turística do Município e identificar e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Zootecnista	Graduação em Zootecnia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Fomentar, planejar, gerenciar e assistir diferentes sistemas de produção animal e agroindustrial, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis; Promover e aplicar medidas de fomento à produção, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Dimensionar plantel, estudar viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar instalações para animais; Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Selecionar linhagens vegetais para produção animal e desenvolver produção de forragens; Adaptar tecnologia de informática à produção animal; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos e executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos, equipamentos e processos; Elaborar, administrar e viabilizar sistemas alternativos de produção e comercialização que respondam aos anseios específicos da comunidade para geração de renda; Interagir com a comunidade, através de visitas técnicas, palestras, pesquisas e extensão, com vistas ao desenvolvimento social, econômico, intelectual e técnico da população, em sua área de competência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Elaborar boletins, relatórios e pareceres sobre o assunto de sua competência; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	5	40h	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços	Assistente de Serviços	Ensino médio completo	II	2	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e

	Organizacionais	Organizacionais					digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais; executar demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Elétrico	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar estudos, planejamento e projetos de instalações elétricas e de iluminação pública; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas; realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a instalações elétricas e iluminação pública; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos a montagem e reparo de instalações elétricas e iluminação pública; planejar sistemas elétricos; operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; interpretação da legislação e das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho, qualidade e ambientais e iluminação pública; melhoria contínua da qualidade, introdução de novas tecnologias e intercâmbio com outros setores; executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão.

ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições

Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	9	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	22	44h	Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sobre sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de enfermagem	Ensino médio e registro no órgão de fiscalização profissional	V	26	44h	Participar das atividades de atenção à saúde 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, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Análises Clínicas	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	45	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza

							e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	32	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Serviços de Saúde	Agente de Serviços de Saúde	Ensino fundamental completo	III	34	44h	Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários, e encaminhando-os para consulta; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; zelar pela manutenção e limpeza da unidade, organizar e manter arquivos e fichários de saúde; digitar informações em terminais de computador e operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados;
Serviços de Saúde Pública	Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio, curso introdutório e residência na área de exercício.	IX	68	44h	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação

							específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; III- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida, e V - orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária	Ensino médio completo	V	10	44h	Executar atividades de inspeção de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso, providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	26	20h	Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio, com capacitação específica para a função	IV	12	44h	Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos; realizar de atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho; solicitar e controlar materiais; aplicar procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente; desenvolver atividades de orientação e prevenção da saúde bucal, de forma individual e coletiva.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Higiene Dental	Ensino médio, com capacitação específica para a função.	V	5	44h	Participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal e de levantamentos e estudos epidemiológicos; orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene); supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; realizar a remoção de indultos, placa e cálculos supra gengivais; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de cárie dental; preparar a solução de flúor; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Laboratório	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	10	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	5	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF – Zona Rural)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento

			fiscalização profissional				odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Endodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (periodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Buco maxilo facial)	Graduação em Odontologia e Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial e Registro no Órgão de Fiscalização Profissional.	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Prótese)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

			fiscalização profissional				
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Odontólogo -Auditor	Auditora-Odontólogo	Graduação em Odontologia, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor	Auditora-Enfermeira	Graduação em Enfermagem, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, na respectiva área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor	Médico Auditor	Graduação em Medicina, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	XI*	1	40h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Endemias	Agente de Endemias	Ensino médio completo	X	26	44h	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação

							epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Proceder a estudos referentes ao saneamento ambiental, ao tratamento e disposição final do lixo, realizar estudos sobre o impacto da destinação dos resíduos no ambiente, estabelecendo ligações com todos os projetos que envolvam obras de saneamento e tratamento de água, e outras atividades afins; Participar como instrutor de treinamento nos cursos voltados a área específica; Responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da Biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; Integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; Desenvolver atividades de educação ambiental; Elaborar diagnósticos e prognósticos ambientais, na área relativa a sua profissão; Realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; Analisar processos de licenciamento ambiental aplicando a legislação ambiental pertinente; Integrar grupos técnicos para análise de estudo específicos, prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em assuntos de sua área de competência; Realizar estudos referentes a impactos ambientais, bem como a medidas mitigadoras e compensatórias; Executar outras atividades correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas , junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral (ESF)	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	3	20h	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território ,junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Pediatra)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Cardiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as

			fiscalização profissional				diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Psiquiatra)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Dermatologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver

							ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Urologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Gastroenterologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese

							diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Radiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e

							controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Endrocrinologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações

							e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Neurologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Neuropediatria)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Oftalmologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ortopedia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Otorrinolaringologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	8	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente, visando minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômicas; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinados pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento aos serviços de saúde do Município; desempenhar atividades relacionadas ao cargo a pedido de outras unidades organizacionais.

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades e programas de saúde do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde da SMS; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	4	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Biomédico	Graduação em Biomedicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	11	30h	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Realizar assistência técnica à farmácia municipal; Acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar análises de medicamentos; executar métodos de análise aplicáveis e materiais biológicos; executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas, exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços	Técnico de Serviços	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de

	Organizacionais	Organizacionais					aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	30h	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; Desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Radiologia	Ensino médio, com curso de capacitação para a função e registro no órgão de fiscalização profissional	V	1	24h	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico; colocar os filmes nos chassis e bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada; acionar o aparelho de raio "x"; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Serviços de Saúde	Ensino médio completo	V	1	44h	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Laboratório	Ensino médio completo	IV	2	44h	Realizar coleta e preparar amostras, soluções, reagentes, meios de cultura e outros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e Instrumentos e aparelhos de laboratórios (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores); manusear vidraria básica de laboratório, tais como: tubo de ensaio, provetas entre outros; evitar e prevenir acidentes com material químico e biológico e preparar instrumental e equipamentos para a coleta do material a ser analisado; fazer assepsia, esterilização, e limpeza de material de laboratório; executar limpeza, secagem, esterilização de material;

ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Exceto a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Profissional de Educação Física (instrução de dança)	Graduação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	2	30h	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município, visando a promoção da saúde e da qualidade de vida. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Intérprete de Libras	Ensino superior em qualquer área, acrescido de certificado de proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).	VII	3	40h	Interpretar, em Língua brasileira de Sinais- Língua Portuguesa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de educação infantil e fundamental I e II de forma a viabilizar os conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e as atividades das instituições de ensino e repartições públicas; Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais não restritas ao magistério; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Realizar o atendimento em LIBRAS L2- língua Portuguesa, no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da LIBRAS e da língua Portuguesa; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	3	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher as ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços	Agente Auxiliar de Creche	Ensino fundamental completo	II	82	44h	Auxiliar e apoiar a execução de tarefas vinculadas à preparação de refeições para crianças; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, mamadeiras, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições;

	Educacionais						executar os trabalhos de servir merenda e lanches, e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; realizar serviços de limpeza de instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Creche	Ensino fundamental completo	II	6	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Educador Infantil	Ensino médio completo	III	1	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	151	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	17	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	2	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de

							cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Educação Infantil	Ensino médio completo	III	54	44h	Atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação e oferecer preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda para crianças; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção, segurança, conservação e uso de brinquedos e material didático-pedagógico.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Serviços Educacionais	Ensino médio completo	III	15	44h	Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares em unidades escolares; prestar informações aos docentes e alunos; requisitar reparos em instalações e/ou mobiliários do prédio e transcrever para formulários de registro e controle de frequência de alunos, professores e servidores da unidade que trabalha; providenciar o atendimento de pedidos de mudança e remanejamento de imóveis das instalações; estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral; conferir, verificar, anotar e informar expediente e redigir expedientes sumários, tais como cartas e comunicações internas; executar serviços de digitação simples; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; executar serviços de controle guarda, requisição e fornecimento de material; requisitar serviços de manutenção de equipamentos e instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Auxiliar de Atividades Educacionais	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Realizar atividades de execução simples e rotineira, sob orientação, de atendimento de pessoas nas unidades escolares e no órgão central de educação e zelar pelo acompanhamento da prestação dos serviços auxiliares de limpeza e conservação de instalações e de apoio à preparação e distribuição de alimentos;
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	40h	Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se às dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; Participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao

							crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, administrativo e etc), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, em que a natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	30h	Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições da secretaria que estiver lotado; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais para otimização da secretaria que estiver lotado; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; Definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; Formular propostas; Estabelecer prioridades e critérios de atendimento; Programar atividades; Pesquisar a realidade social e realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Coletar,

							organizar, compilar, tabular e difundir dados da sua área de competência; Executar procedimentos técnicos e registrar atendimentos; Informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; Analisar as técnicas utilizadas; Apurar custos de desenvolvimento de programas implementados pela secretaria referente a sua área de atuação; Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação voltados a sua área de atuação; Avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; Identificar a existência de recursos financeiros disponíveis para a implementação de programas voltados a sua área de atuação; Interagir com outras entidades e instituições para a comunicação de finalidades públicas; Formar uma rede de atendimento; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; Participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; Recrutar e selecionar pessoal; Participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; Controlar fluxo de documentos; Controlar dados estatísticos; Verificar, quando disponível, a existência de meios tecnológicos para a otimização do serviço e implementá-lo em suas funções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	5	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	43	44h	Conduzir ônibus, em especial escolares, veículos de passeio e peruas transportando passageiros diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, zelando pelo embarque e desembarque dos usuários; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências;

							recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Instrutor Profissionalizante de Informática	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área de informática; avaliar processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre o ensino de informática; garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazer registros de documentação de oficinas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Atuar junto às equipes da rede municipal de ensino na área cultural; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos alunos e organizando apresentações em eventos escolares e demais secretarias quando requisitado; executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	3	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Lavador de Veículos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	IV	1	44h	Executa de serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, para-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustrar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	1	44h	Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto às condições de cumprimento dos horários, entre outros; prestar informações aos estudantes e sinalizar ao motorista sobre a entrada e saída de passageiros; comunicar à ocorrências com o veículo e auxiliar embarque e desembarque de estudantes no ônibus;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	3	44h	Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque em pontos próprios; Auxiliar o embarque e o desembarque dos alunos, abrangidos os estudantes da educação especial; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança; Realizar orientações acerca das normas de segurança do trânsito aos passageiros; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do

							trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Assegurar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Verificar horários de transportes e prestar informações a pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto inicial do embarque; Auxiliar os alunos especiais na locomoção; Comunicar o motorista de ocorrência que possa comprometer a segurança dos passageiros; Executar atividades correlatas;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Atividades Educacionais	Nível fundamental completo	II	3	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da educação;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Merenda	Ensino fundamental completo	II	27	44h	Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos, para os alunos das escolas municipais; cozinhar os alimentos e operar ao diversos tipos de aparelhos e utensílios na preparação; controlar os estoques de produtos e os utensílios existentes no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter estoque e evitar extravios; realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração; preparar as refeições dos alunos, segundo o cardápio pré-estabelecido; recolher louças e talheres; receber e recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; manter a cozinha e o local de distribuição de merenda limpos, em ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções, para prevenir acidentes; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Conservação e Limpeza	Ensino fundamental completo	II	52	44h	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar e sob orientação, referentes às diversas tarefas de limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; lavar e limpar as salas de aula e demais dependências, varrendo, lavando ladrilhos, azulejos pisos e vidraças; manter a limpeza de instalações sanitárias para uso pelos alunos sem riscos à saúde; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel onde presta serviços estão devidamente fechados; executar a limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	5	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha: preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios,

							gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	14	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio;; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição para a população do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; prever o consumo de gêneros alimentícios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; acompanhar a elaboração e distribuição de alimentos diretamente por unidades de órgãos municipais; executar outras atribuições correlatas.

ANEXO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Somente a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor da Educação Infantil	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	74	20h	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor – Anos Iniciais	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em

							termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 1ª a 5ª série	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	146	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar;

							analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais)	Licenciatura plena em artes ou educação artística ou especialização em Artes de, no mínimo, 360 horas	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	29	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido,

							as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	6	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter

							espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série –	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	

		Língua Portuguesa					Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas	Licenciatura plena em Ciências Biológicas	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de

							atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – Geografia	Licenciatura plena em Geografia	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – História	Licenciatura plena em História	De acordo com o Anexo XII	11	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em

							tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	17	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar;

							escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	34	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao

							planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série – Artes	Licenciatura plena em Artes ou Educação Artística, ou especialização em Artes de, no mínimo, de 360 horas	De acordo com o Anexo XII	15	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar

							metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de Libras	Licenciatura plena em Pedagogia ou Letras/Libras, bem como especialização em Educação Especial, Inclusiva ou Letras	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando o sistema de ensino municipal para garantir: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino; transversalidade da modalidade de educação especial; oferta do atendimento educacional especializado; formação de profissionais da educação para a inclusão; participação da família e da comunidade; acessibilidade arquitetônica, nos transportes, nos mobiliários, nas comunicações e informação; e articulação intersetorial na implementação das políticas públicas
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Instrutor Usuário da Libras	Ser surdo com Licenciatura plena em qualquer área, acrescido de certificado de proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).	De acordo com o Anexo XII	I	20h	Ministrar aulas práticas da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; Realizar atendimento em Libras – LI no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa em sessões e eventos públicos sempre que solicitado;
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Matemática	Licenciatura plena em Matemática	De acordo com o Anexo XII	26	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis

							informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.

ANEXO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Atividades de Gestão da Assistência Social	Merendeira	Merendeira	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	II	6	44h	Preparar refeições para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos; separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, para facilitar sua manipulação; realizar a limpeza dos utensílios; controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; providenciar limpeza da cozinha e utensílios para assegurar a saúde dos usuários; requisitar e receber ingredientes necessários para o preparo das refeições, verificando sua capacidade de utilização, excluindo os que se encontram em más condições; executar outras atribuições correlatas nos projetos da Secretaria.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social - Profissional	Graduação em Educação Física e registro no órgão de	VII	4	40h	Realizar alongamento com os grupos; Acompanhar a frequência dos grupos; Realizar atividades físicas na academia; Realiza hidroginástica e acolhimento dos grupos; Realizar exercícios readaptados com idosos, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que apresentem limitações e dificuldades físicas; Planejar e

		de Educação Física	fiscalização profissional				executar dinâmicas de acolhimento, jogos, brincadeiras para interação com os grupos; Organizar e participar de ações externas (praças públicas, ginásio de esportes, escolas, entre outros); Realizar treinos, jogos e viabilizar a participação em campeonatos de voleibol adaptado, natação, bocha, malha e outros esportes de interesse dos grupos; Realizar aulas de pilates; Auxiliar no planejamento e organização de eventos e festas típicas, em datas comemorativas e afins; Organizar, acompanhar e auxiliar os grupos em jogos de mesa: Dama, dominó; truco, tênis de mesa, sinuca, bozo, xadrez, entre outros; Auxiliar na organização administrativa; Planejar e acompanhar as atividades diárias com grupos; Acompanhar e participar de ações e eventos; Realizar aferição arterial; Ter disponibilidade para viagens e eventos noturnos quando necessário.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos	Graduação em Pedagogia	VII	14	40h	Realizar o planejamento das atividades de programas sociais do Município; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes, adultos e idosos e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto aos programas sociais; participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias, sistemáticas e atividades de capacitação dos jovens.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Fazer rondas de inspeção nos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso nos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social	Graduação em Pedagogia ou licenciatura plena em qualquer área de Humanas	VII	17	40h	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e das potencialidades do território de abrangência; mediar processos grupais do serviço sócio educativo para as famílias referenciadas aos equipamentos dos serviços socioassistenciais; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias; promover a divulgação o serviço socioeducativo de programas sociais e o encaminhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; assessorar os serviços socioeducativos e projetos desenvolvidos no Município; acompanhar os coletivos sob sua responsabilidade, registrar ações desenvolvidas, planejar o trabalho e avaliar junto às famílias os resultados e impactos dos serviços socioeducativos; Atuar segundo a respectiva área de formação e capacitação profissional; realizar estudo da situação

							de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função; Promover o encaminhamento aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leve	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	11	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	8	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas. Atender e auxiliar as atividades administrativas diante da necessidade da oferta do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	10	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Atividades de Gestão da Assistência Social	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	1	44h	Colaborar no planejamento de políticas públicas de impacto direto e indireto na área de assistência social, realização de reuniões e contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social; colaborar nas ações de articulação com as famílias assistidas nas unidades da Prefeitura Municipal; executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes em crianças e adolescentes; orientar munícipes sobre os serviços prestados, manter atualizado registros e arquivos dos usuários; executar outras atribuições correlatas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	7	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades; executar serviços relativos às

							áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; elaborar e confeccionar carteirinha de passe livre e carteirinhas afins; executar outras tarefas correlatas.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	9	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando o trabalho socioassistencial à famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, público alvo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer os resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento e grupos fazendo parte da equipe técnica multidisciplinar aos serviços de assistência social no Município; realizar estudo da situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	15	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir situações de vulnerabilidade social dentro da gestão territorial da rede socioassistencial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município; criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem de vulnerabilidade e risco social no território de abrangência, visando minimizar os problemas decorrentes da vulnerabilidade social e risco social das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômicas; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinados pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação; realizar estudo de situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do município.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	24	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos

							relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço; auxiliar nas atividades e confecção de lanches dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social diante da necessidade.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	1	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha: preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Assistente de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	1	30h	Atuar junto às equipes dos Serviços referenciados as Proteções Sociais Básica e Especial e outros programas sociais; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos usuários e organizando apresentações em eventos da Assistência Social e demais secretarias quando requisitados; executar outras tarefas afins.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Profissional de Artes Cênicas	Graduação em qualquer área do conhecimento e capacitação para a função.	VII	1	30h	Formular e desenvolver projetos e atividades voltadas às artes cênicas; coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos e atividades na área de artes; desenvolver ações no sentido de manter a atualização do cadastro das artes cênicas do Município, dos profissionais da área; coordenar e/ou ministrar aulas de teatro; elaborar peças didáticas; coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artes cênicas; exercer e assessorar atividades artísticas; coordenar montagens de obras cenográficas; executar e supervisionar apresentações públicas de teatro.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Instrutor Profissionalizante (música)	Graduação em qualquer área e registro na Ordem dos Músicos do Brasil	III	3	30h	Ministrar aulas de música instrumental, zelando pela aprendizagem dos alunos; executar a carga horária estabelecida pelo órgão competente; participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico de ensino da música; elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos; participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos; participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional de músicos; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa no território visando garantir especialmente o direito à convivência social e comunitária, garantindo através dos grupos e individual complementando o trabalho social às famílias.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Formular, elaborar, supervisionar, coordenar e orientar os estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da assistência social ou a ela ligadas; executar análises laboratoriais para fins de diagnósticos, perícia, fiscalização, docência, estudos e projetos de pesquisa para implantação e execução da vigilância socioassistencial, objetivando detectar e compreender as situações de precarização e de agravamento das vulnerabilidades que afetam os territórios e os cidadãos, prejudicando e pondo em risco sua sobrevivência, dignidade, autonomia e socialização.

Serviços Técnico-Administrativo	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.

ANEXO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Pedagogo do Trânsito	Graduação em Pedagogia	VII	2	40h	Promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito. Promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	77	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	16	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Gari	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	15	44h	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo; varrer vias públicas e calçadões e amontoar detritos e fragmentos; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta; remover o lixo para depósitos e descarga; separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; coletar lixo doméstico, industrial e hospitalar e demais materiais descartados em vias públicas.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Trânsito	Fiscal de Trânsito	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transporte concedidos, fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias,

							fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas, autuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores, conduzir veículo, quando da realização dos serviços públicos concernentes às atribuições do cargo, desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Posturas Municipais	Fiscal de Posturas Municipais	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionada aos costumes; zelar pela segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e poluição do meio ambiente; fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos, diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão instalados em logradouros públicos sem autorização; fiscalizar a poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, promover a manutenção e atualização de cadastro de feirantes;
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	7	44h	Operar pá carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (retroescavadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	1	44h	Operar retroescavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	3	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	7	44h	Operar motoniveladora para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média	Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	2	44h	Operar mini carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral,

	Complexidade						pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	10	44h	Operar trator de pneu para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; efetuar o reboque de aeronaves por meio de condução de trator de pneu; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	1	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando- as para dar continuidade a serviços, mediante Leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	16	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	2	44h	Lubrificar e abastecer a frota, observando o nível de óleo e graxa existentes; promover limpeza de reservatórios, filtros, válvulas e similares, bem como a troca de óleo e filtro; cuidar da escala de lubrificação e abastecimento da frota; indicar e informar sobre defeitos; manter em ordem e em condições de utilização o material de trabalho; requisitar com antecedência o material de reposição, bem como responsabilizar-se pela guarda do mesmo; detectar e sanar avarias, anormalidades e defeitos relacionados à lubrificação; conhecer a metodologia de lubrificação de acordo com os manuais dos fabricantes dos veículos, caminhões e maquinários.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lavador de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	3	44h	Executar serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, para-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustrar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	4	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher as ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.

Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Veicular	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Planejar serviços de instalação e manutenção em veículos, estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos pesados, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Pintor	Ensino fundamental completo	VI	1	44h	Executar serviços de pintura em prédios públicos, equipamentos, bens móveis e imóveis; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção, preventiva e corretiva.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	5	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	8	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou

	Organizacionais						da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Coveiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Executar atividades necessárias à administração de cemitérios; auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança de cemitério.

ANEXO X
GOVERNADORIA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

Controladoria-Geral do Município	Analista do Controle Interno	Analista do Controle Interno	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e com experiência profissional de, pelo menos, 03 (três) anos	VII	3	40h	Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual; fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento; avaliar a execução dos orçamentos do Município; exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município; realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município; execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Órgão; Receber denúncias direcionadas à Prefeitura e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente; Promover formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos; Requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Municipal; Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares que julgue necessária; apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões de controle externo; formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social da administração pública; executar demais atividades correlatas.
Controladoria-Geral do Município	Ouvidor do Município	Ouvidor do Município	Graduação em nível superior em qualquer área	VII	1	40h	Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores ou agentes políticos do Município do Poder Executivo ou Legislativo; receber sugestões de aprimoramento, elogios e sugestões sobre as atividades da Administração Pública Municipal; encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações referentes aos agentes políticos, dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados, bem como sugestões, elogios e comentários registrados; requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos sobre atos praticados em seu âmbito; requisitar de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com

							as reclamações, denúncias ou sugestões recebidas; instituir e manter um sistema de informações atualizado sobre todas às reclamações, denúncias, sugestões e elogios e representações recebidas; comunicar ao Prefeito Municipal a necessidade de apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções; encaminhar à Procuradoria-Geral do Município, se for o caso, os casos que requeiram a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, se for o caso; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu comunicado, observando o prazo máximo de 20 (vinte dias) corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, buscando sempre a celeridade nas suas ações; manter a objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações recebidas, tanto do cidadão quanto dos servidores e agentes políticos; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela administração do município.

ANEXO XI
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria

Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria													
	NÍVEL												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*	XII	XIII
A	1.586,64	1.596,01	1.609,51	1.658,88	1.782,05	1.916,96	3.306,54	3.673,93	2.604,00	2.604,00	18.948,41	3.179,72	2.649,77
B	1.665,97	1.675,81	1.689,98	1.741,82	1.871,15	2.012,81	3.471,87	3.857,63	2.734,20	2.734,20	19.895,81	3.338,71	2.782,26
C	1.749,27	1.759,61	1.774,48	1.828,91	1.964,71	2.113,45	3.645,46	4.050,51	2.870,91	2.870,91	20.890,60	3.505,64	2.921,37
D	1.836,74	1.847,59	1.863,21	1.920,36	2.062,94	2.219,12	3.827,73	4.253,03	3.014,46	3.014,46	21.935,14	3.680,92	3.067,44
E	1.928,57	1.939,96	1.956,37	2.016,38	2.166,09	2.330,08	4.019,12	4.465,69	3.165,18	3.165,18	23.031,88	3.864,96	3.220,80
F	2.025,00	2.036,96	2.054,19	2.117,20	2.274,40	2.446,58	4.220,08	4.688,97	3.323,44	3.323,44	24.183,50	4.058,20	3.381,85
G	2.126,25	2.138,81	2.156,90	2.223,05	2.388,12	2.568,91	4.431,08	4.923,42	3.489,61	3.489,61	25.392,68	4.261,11	3.550,93
H	2.232,56	2.245,75	2.264,74	2.334,21	2.507,52	2.697,35	4.652,63	5.169,59	3.664,09	3.664,09	26.662,30	4.474,17	3.728,48
I	2.344,19	2.358,04	2.377,98	2.450,92	2.632,90	2.832,22	4.885,26	5.428,07	3.847,29	3.847,29	27.995,42	4.697,87	3.914,91

***Já contemplado a ampliação de jornada (20h para 40h).**

ANEXO XII
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)

Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)						
Classe	Índice	Magistério	Lic. Plena (1,15)	Pós Graduação(1.32)	Mestrado(1.50)	Doutorado (1,70)
		I	II	III	IV	V
A	1	2.628,91	3.023,24	3.470,16	3.943,36	4.469,14
B	1,05	2.760,35	3.174,39	3.643,66	4.140,53	4.692,60
C	1,05	2.898,37	3.333,12	3.825,85	4.347,55	4.927,23
D	1,05	3.043,29	3.499,78	4.017,14	4.564,93	5.173,59
E	1,05	3.195,45	3.674,77	4.218,00	4.793,18	5.432,77
F	1,05	3.355,52	3.858,51	4.428,90	5.032,84	5.703,88
G	1,05	3.522,99	4.051,43	4.650,34	5.284,48	5.989,08
H	1,05	3.699,14	4.254,01	4.882,86	5.548,70	6.288,53
I	1,05	3.884,09	4.467,71	5.127,00	5.826,14	6.602,96

ANEXO XIII
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades Apoio Operacional (procuradoria)

Classe ↓ Categoria →	Terceira classe	Segunda Classe	Primeira classe	Classe especial
A	R$ 3.309,83	R$ 3.640,77	R$ 4.004,84	R$ 4.405,36
B	R$ 3.475,32	R$ 3.822,80	R$ 4.205,08	R$ 4.625,63
C	R$ 3.649,09	R$ 4.013,95	R$ 4.415,33	R$ 4.856,91
D	R$ 3.831,54	R$ 4.214,64	R$ 4.636,10	R$ 5.099,76
E	R$ 4.023,12	R$ 4.425,37	R$ 4.867,90	R$ 5.354,75
F	R$ 4.224,27	R$ 4.646,64	R$ 5.111,30	R$ 5.622,48
G	R$ 4.435,49	R$ 4.878,98	R$ 5.366,86	R$ 5.903,61
H	R$ 4.657,26	R$ 5.122,92	R$ 5.635,21	R$ 6.198,79
I	R$ 4.890,12	R$ 5.379,07	R$ 5.916,97	R$ 6.508,73

Ano: VIII - N°1582

17 de Maio 2023,Quarta-Feira

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 292, de 16 de maio de 2023.

Altera e acrescenta disposições na Lei Complementar 41/2002, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso I, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Atividades de Atuação Finalística:

a) Magistério Municipal;

b) Serviços de Saúde Pública;

c) Serviços de Apoio Escolar;

d) Atividades de Gestão da Assistência Social;

Art. 2º O inciso II, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

II - Atividades Apoio Operacional:

a) Serviços de Fiscalização Municipal;

b) Serviços Técnico-Organizacionais;

c) Serviços Operacionais e Auxiliares

d) Atividades Auxiliares;

e) Administração Tributária;

f) Procuradoria Municipal;

g) Controladoria-Geral do Município.

Art. 3º Os incisos, com as suas respectivas alíneas, do artigo 12 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Magistério Municipal:

a) Profissional de Educação:

1) Professor da Educação Infantil;
2) Professor – Anos Iniciais;
3) Professor 1ª a 5ª série;
4) Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais);
5) Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física;
6) Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física;
7) Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física;
8) Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa;
9) Professor de 1ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
10) Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas;
11) Professor 6ª a 9ª Série – Geografia;
12) Professor 6ª a 9ª Série – História;
13) Professor de 6ª a 9ª Série – Inglês;
14) Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
15) Professor de 1ª a 9ª Série – Inglês;
16) Professor de 1ª a 9ª Série – Artes;
17) Professor de Libras;
18) Professor de 6ª a 9ª Série – Matemática;
19) Instrutor Usuário da Libras.

II - Serviços de Saúde Pública:

a) Profissional de Saúde Pública:

1) Médico Especialista (Medicina do Trabalho);
2) Enfermeiro;
3) Odontólogo;
4) Odontólogo (ESF);
5) Odontólogo (ESF – Zona Rural);
6) Odontólogo (Endodontia);
7) Odontólogo (Periodontia);
8) Odontólogo (Buco maxilo facial);
9) Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais);
10) Odontólogo (Prótese);
11) Médico Clínico-Geral;
12) Médico Clínico-Geral (ESF);
13) Médico especialista (pediatra);
14) Médico especialista (cardiologia);
15) Médico especialista (Psiquiatra);
16) Médico Especialista (Dermatologia);
17) Médico Especialista (Urologista);
18) Médico Especialista (Gastroenterologista);
19) Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia);
20) Médico Especialista (Radiologia);
21) Médico Especialista (Endocrinologia);
22) Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia);
23) Médico Especialista (Neurologia);
24) Médico Especialista (Neuropediatra);
25) Médico Especialista (Oftalmologia);
26) Médico Especialista (Ortopedia)
27) Médico Especialista (Otorrinolaringologia);

b) Profissional de Serviços de Saúde:

1) Assistente Social;
2) Psicólogo;
3) Nutricionista;
4) Biomédico;
5) Fonoaudiólogo;
6) Fisioterapeuta;
7) Farmacêutico-Bioquímico;
8) Terapeuta Ocupacional;
9) Médico Veterinário.

c) Técnico de Serviços de Saúde:

1) Técnico de Enfermagem;
2) Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária;
3) Técnico de Laboratório;
4) Técnico de Radiologia;
5) Técnico de Serviços de Saúde;
6) Técnico de Análises Clínicas;
7) Técnico de Higiene Dental;

d) Agente de Serviços de Saúde:

1) Agente de Serviços de Saúde;

e) Agente Comunitário de Saúde:

1) Agente Comunitário de Saúde;

f) Agente de Endemias:

1) Agente de Endemias.

g) Assistente de Serviços de Saúde:

1) Auxiliar de Consultório Dentário;
2) Auxiliar de Laboratório.

h) Profissional de Saúde Pública Odontólogo-Auditor:

1) Auditora-Odontólogo.

i) Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor:

1) Auditora-Enfermeira.

j) Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor:

1) Médico Auditor.

III - Serviços de Apoio Escolar:

a) Gestor de Atividades Educacionais:

1) Intérprete de Libras;
2) Fonoaudiólogo;
3) Psicólogo;
4) Assistente Social;
5) Nutricionista.

b) Assistente de Serviços Educacionais:

1) Agente Auxiliar de Creche;
2) Monitor de Creche;
3) Agente de Transporte Escolar;
4) Monitor de Transporte Escolar;
5) Agente de Atividades Educacionais;
6) Agente de Merenda;
7) Agente de Conservação e Limpeza;
8) Auxiliar de Atividades Educacionais.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

c) Técnico de Serviços Educacionais:
1) Educador Infantil;
2) Assistente de Serviços Educacionais;
3) Instrutor Profissionalizante de Informática;
4) Assistente de Educação Infantil.
d) Técnico de Ações Sociais:
1) Técnico de Cultura.
IV - Atividades de Gestão da Assistência Social:
a) Assistente de Ações Sociais:
1) Assistente de Ações Sociais.
2) Técnico de Cultura;
3) Instrutor Profissionalizante (música).
b) Gestor de Ações Sociais:
1) Educador Social - Profissional de Educação Física;
2) Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos;
3) Educador Social;
4) Psicólogo;
5) Assistente Social;
6) Profissional de Artes Cênicas.
c) Técnico de Ações Sociais:
1) Técnico de Ações Sociais;
d) Merendeira:
1) Merendeira;
V - Serviços de Fiscalização Municipal:
a) Fiscal de Relações de Consumo:
1) Fiscal de Relações de Consumo.
b) Fiscal de Trânsito:
1) Fiscal de Trânsito.
c) Fiscal de Posturas:
1) Fiscal de Posturas;
d) Fiscal de Tributos Municipais:
1) Fiscal de Tributos Municipais.
VI - Serviços Técnico-Organizacionais:
a) Gestor de Serviços Organizacionais:
1) Contador;
2) Administrador;
3) Fiscal de Obras;
4) Arquivista;
5) Fiscal do Meio Ambiente;
6) Médico Veterinário;
7) Biólogo;
8) Engenheiro Agrônomo;
9) Turismólogo;
10) Zootecnista;
11) Engenheiro Civil;
12) Profissional de Educação Física (instrução de dança);
13) Pedagogo do Trânsito;
14) Arquiteto;
15) Engenheiro Elétrico.
b) Técnico de Serviços Organizacionais:
1) Técnico de Serviços Organizacionais;
2) Técnico de Tecnologia da Informação;
3) Almoxarife;
4) Técnico em Segurança do Trabalho.
c) Assistente de Serviços Organizacionais:
1) Assistente de Serviços Organizacionais;
2) Recepcionista;
3) Telefonista.
VII - Serviços Operacionais e Auxiliares:
a) Auxiliar de Serviços Básicos:
1) Auxiliar de Serviços Básicos;
2) Vigia;
3) Copeiro;
4) Gari;
5) Coveiro.
VIII - Atividades Auxiliares:
a) Agente de Serviços Especializados:
1) Eletricista Predial;
2) Agente de Proteção da Aviação Civil;
3) Mecânico;
4) Pedreiro;
5) Eletricista Veicular;
6) Pintor;
7) Lavador de Veículos;
8) Lubrificador.
9) Motorista de Veículos leves;
b) Agente Operador Especializado:
1) Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu);
2) Motorista de Veículo Pesado;
3) Motorista de Ônibus;
4) Motorista de Ambulância;
c) Agente Operacional Média Complexidade:
1) Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira);
2) Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira);
3) Operador de Equipamentos Pesados (retroescavadeira);
d) Agente Operacional Alta Complexidade:
1) Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica);
2) Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras);
3) Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora);
IX - Administração Tributária:
a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais:
1) Auditor de Tributos Municipais.
X - Procuradoria Municipal:
1) Procurador Municipal;
XI – Controladoria-Geral do Município:
a) Analista do Controle Interno:
1) Analista do Controle Interno.
b) Ouvidor do Município:
1) Ouvidor do Município.

Art. 4° As funções, cargos e carreiras existentes de provimento efetivo no Poder Executivo de Nova Andradina passam a corresponder de acordo com os termos constantes nesta Lei, notadamente quanto às disposições dos anexos I a X desta lei acerca dos requisitos de escolaridade e exigência profissional, nível, quantidade, carga horária semanal e atribuições.

§1° Aos servidores já empossados na publicação desta lei não serão exigidos os níveis de escolaridade e profissional estabelecidos nos anexos desta lei, desde que tenham preenchidos os requisitos à época de sua posse, exceto quanto à eventual registro no conselho de classe para o desempenho da função e Carteira Nacional de Habilitação compatíveis com a função exercida quando imprescindível para executá-la.

§2° Os servidores já empossados na publicação desta lei passam a ocupar a carreira e o cargo correspondente à respectiva função em que foi empossado.

Art. 5° Ficam alterados o *caput* do artigo 13, o *caput* do artigo 16, o *caput* do artigo 18 e o artigo 56, ambos da Lei Complementar 41/2002, os quais passam a ter a seguinte redação:

> **Art. 13.** Os cargos são integrados pelas funções discriminadas nos Anexo I a X, que são definidas a partir da identidade entre ramos de conhecimento, habilitação acadêmica e ou habilidade profissional necessários ao cumprimento das atribuições e tarefas definidas para o exercício de cada função.
>
> **Art. 16.** Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o PCR-NA estão discriminados no Anexo I a X desta Lei Complementar.
>
> **Art. 18.** O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCR-NA discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e o padrão salarial correspondente, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e a Tabela de Pessoal que este integrar.
>
> **Art. 56.** Os vencimentos básicos dos cargos do Poder Executivo são os fixados na Tabela Salarial constante do Anexo XI a XIII desta Lei Complementar.

Art. 6° Ficam revogados os §§1º ao 3º do artigo 18, o §2° do artigo 25, o artigo 55, o artigo 70, o §4° do artigo 71, todos da Lei Complementar 41/2002.

§ 1° Ficam revogados os anexos da Lei Complementar 41/2002 anteriores a publicação desta lei.
§2° Os anexos constantes nesta lei passam a integrar a Lei Complementar 41/2002.
§3° As disposições que tratam dos cargos em comissão e das funções gratificadas continuarão vigorando de acordo com as redações anteriores a esta lei, especialmente acerca da quantidade remuneração e a percepção dos adicionais e das gratificações.

Art. 7° Ficam transformadas as funções de farmacêutico (cargo Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos de carga (Agente de Serviços Especializado) em, respectivamente, farmacêutico-bioquímico (cargo de Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos pesados (cargo de Agente Operador Especializado).

Art. 8° Poderá o Prefeito Municipal promover, por Decreto, a remoção, temporária ou definitiva, das vagas das funções constantes nesta lei para outra secretaria se atendidos os preceitos legais.

Art. 9° A organização da função, cargo e carreira da Procuradoria-Geral do Município corresponde ao estabelecido no regramento próprio (Lei Complementar 142/2012).

Art. 10 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina - MS, 16 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

Ano: VIII - N°1582 17 de Maio 2023,Quarta-Feira

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO I
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo: controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; análise de custos; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas dos órgãos da administração pública municipal para auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, demonstrações contábeis; organização e execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes; acompanhamento da formalização de contratos no aspecto contábil; elaboração de relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira e demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	18	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	2	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento,

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	2	44h	Realizar a atualização da homepage, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática; subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática; submeter a proposição de desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações; controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento; dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; apoiar serviços de suporte de rede e acesso à internet
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	1	44h	Executar atividades de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal do ambiente; examinar o uso de equipamentos e materiais de segurança, observando e orientando quanto a sua correta utilização, visando a proteção dos empregados contra acidentes de trabalho; participa de campanhas de prevenção de acidentes, segurança e higiene; instruir os servidores formando grupos de emergência para combate a incêndio, segurança do trabalho e prevenção de acidentes, ministrando aulas práticas, bem como divulgar a programação de prevenção de acidentes e/ou doenças profissionais; inspeciona as instalações físicas dos prédios verificando o estado de conservação da construção e condições de segurança e detectando possíveis riscos de acidentes do trabalho e/ou incêndio; prepara o cadastramento de acidentes, utilizando dados contidos em formulários pertinentes, objetivando a emissão de relatórios.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto com curso de eletricista	VI	4	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino médio completo	VI	7	44h	Fiscalizar o recolhimento de impostos de competência do Município; aplicar a legislação tributária no âmbito de competência do Município; prestar orientação técnica aos contribuintes e atividades econômicas, quanto a aplicação da legislação e fiscalização tributária; elaborar relatórios técnicos; emissão de autos de infração, conforme legislação municipal; orientar e atender contribuintes.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Relações de Consumo	Fiscal de Relações de Consumo	Ensino médio completo	VI	2	44h	Planejar, coordenar, avaliar e executar as atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor; participar ou atuar em programas de capacitação na área de defesa do consumidor; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços no âmbito do Estado, visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, conforme o Código de Defesa do Consumidor e legislação pertinente; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques; promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar ações de fiscalização em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, in loco, para comprovação de ocorrência de infração; lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito por infringência às normas do consumidor; executar diligências preventivas para coleta de informações aos

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							fornecedores e orientação ao cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação; emitir relatórios de fiscalização de autuação e de visitas e de atividades executadas; executar outras atividades de interesse da área; a assessoria e a consultoria técnica em matéria consumerista aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos consumeristas, tendente à preparação e execução das multas aplicadas nesta seara; a auditoria da relação consumerista; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos consumeristas; b) nos requerimentos de quaisquer impugnações de autuações consumeristas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Medicina do Trabalho)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades organizacionais do Poder Executivo; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Administração Tributária	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor de Tributos Municipais	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia ou Economia	VII	3	40h	A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; o lançamento de créditos tributários; o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária; a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; o planejamento da ação fiscal; a apreciação de pedidos de: a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; e b) isenção; a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a fiscalização e cobrança do imposto sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município, nos termos do inciso III do §4º do art. 153 e do
							inciso II do art. 158 da Constituição Federal; o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Nova Andradina; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; a auditoria da rede arrecadadora; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos tributários; e b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais. Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	1	40h	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; confeccionar e averiguar regularidade de projetos com a utilização de programas computacionais; exercer outras atividades afins;

Ano: VIII - N°1582 17 de Maio 2023,Quarta-Feira

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquivista	Graduação em Arquivologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Agente de Proteção da Aviação Civil	Ensino médio completo e curso básico em Segurança da Aviação Civil, em conformidade com a Resolução nº 63, da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil)	VI	1	44h	Pesquisar, através das informações do passageiro e da observação visual, indícios da existência de objetos perigosos no interior da bagagem de porão dos passageiros, para garantir que, a cada passageiro entrevistado, corresponda uma bagagem identificada, íntegra e livre de objetos perigosos em seu interior; Detectar, através de recursos eletrônicos e/ou visuais, armas, explosivos ou outros artefatos perigosos e/ou proibidos que possam se encontrar em posse de passageiros e tripulantes, ou armazenadas em seus pertences de mão; Examinar o conteúdo da bagagem, por equipamento de raios-x e/ou outros meios, para detecção de materiais perigosos e/ou proibidos; Inspecionar pessoas, veículos e equipamentos envolvidos na execução de serviços de apoio ao voo, bem como da área onde a aeronave se encontra estacionada, com o objetivo de garantir sua integridade contra atos de interferência ilícita; Inspecionar minuciosamente todas as instalações de aeronave, através de checklist de busca e detecção de armas, artefatos explosivos, substâncias nocivas ou outros dispositivos de terrorismo, para evitar que qualquer objetivo suspeito seja deixado a bordo pelos passageiros que desembarcam, bem como para localizar objetos que tenham sido introduzidos na aeronave por qualquer meio e que possam trazer risco à operação desta; Acompanhar todas as atividades de carga área, desde sua origem até o embarque ou armazenamento em terminal de carga aérea, através da aplicação de normas e inspeção de procedimentos indispensáveis de verificação de sua integridade (inclusive detecção através de raios-x), visando evitar a colocação, na carga, de objetos passíveis de causar dano à aeronave, em prol da segurança de voo; Conduzir/auxiliar as aeronaves por meio de trator; Verificar as credenciais de pessoas e veículos nos acesso às áreas restritas de segurança, de acordo com os procedimentos previstos no Programa de Segurança Aeroportuária, visando impedir o ingresso de pessoas ou veículos portando armas, munição e/ou objetos perigosos nas áreas

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							operacionais e restritas do aeroporto, bem como só permitir o acesso de pessoas e viaturas devidamente credenciadas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	11	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Almoxarife	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar trabalhos de recebimento, estocagem, distribuição, registro e controle de materiais do almoxarifado; verificar posição do estoque, avaliando periodicamente o volume de materiais; controlar o recebimento de material comprado, conforme notas e especificações, organizar o armazenamento e zelar pela conservação do material; promover levantamento e controle do estoque de itens indispensáveis às atividades da Prefeitura; executar serviços de controle de material em almoxarifado e zelar pela guarda de bens recolhidos em depósitos, armazéns e almoxarifados.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	3	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Telefonista	Ensino fundamental completo	II	2	30h	Operar a central telefônica, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e destinatário; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas; atender as chamadas telefônicas internas e externas, operando aparelhos telefônicos e mesas de ligações; manter registro das ligações a longa distância, em formulário específico;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	11	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o
							ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

Ano: VIII - N°1582 17 de Maio 2023,Quarta-Feira

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	6	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal do Meio Ambiente	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Exercer fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente, inspecionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão a longo prazo; notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada; desenvolver atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente; colaborar com outras esferas, Estaduais e Federais, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente; fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes, executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade e em unidades de conservação
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir as suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, no atendimento aos serviços do Poder Executivo Municipal; realizar atividades relacionadas à saúde e ao meio ambiente; proceder estudos referentes ao saneamento ambiental, bem como o impacto da destinação dos resíduos no ambiente; elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; integrar grupos técnicos em pesquisa, projeto e/ou convênio; desenvolver atividades de educação ambiental; visitar locais de degradação do meio ambiente; realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; preparar os adolescentes para atuarem na conservação e formação de um ambiente saudável; realizar outras tarefas afins, na respectiva de área atuação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Turismólogo	Graduação em Turismo e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Assessorar a organização de eventos de promoção do turismo, identificando recursos e equipamentos, elaborando orçamentos, propondo local e datas de eventos e assistir aos trabalhos de seleção e contratação de empresas prestadoras de serviços de apoio a eventos; cadastrar e classificar empresas do setor do turismo prestadoras de serviços, complementares e de apoio às atividades turísticas, e guias de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo e realizar visitas técnicas; prestar orientação técnica, fornecer informações e elaborar estatísticas sobre o setor turístico e participar da elaboração de material de divulgação sobre os recursos turísticos do Município; coordenar os trabalhos de identificação e classificação de locais e áreas de interesse turístico; promover o levantamento, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a oferta e a demanda turística do Município e identificar e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Zootecnista	Graduação em Zootecnia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Fomentar, planejar, gerenciar e assistir diferentes sistemas de produção animal e agroindustrial, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis; Promover e aplicar medidas de fomento à produção, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Dimensionar plantel, estudar viabilidade econômica
							da atividade; Realizar análise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar instalações para animais; Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Selecionar linhagens vegetais para produção animal e desenvolver produção de forragens; Adaptar tecnologia de informática à produção animal; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos e executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos, equipamentos e processos; Elaborar, administrar e viabilizar sistemas alternativos de produção e comercialização que respondam aos anseios específicos da comunidade para geração de renda; Interagir com a comunidade, através de visitas técnicas, palestras, pesquisas e extensão, com vistas ao desenvolvimento social, econômico, intelectual e técnico da população, em sua área de competência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Elaborar boletins, relatórios e pareceres sobre o assunto de sua competência; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	5	40h	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	2	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais; executar demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Elétrico	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar estudos, planejamento e projetos de instalações elétricas e de iluminação pública; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas; realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a instalações elétricas e iluminação pública; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos a montagem e reparo de instalações elétricas e iluminação pública; planejar sistemas elétricos; operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; interpretação da legislação e das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho, qualidade e ambientais e iluminação pública; melhoria contínua da qualidade, introdução de novas tecnologias e intercâmbio com outros setores; executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão.

ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	9	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	22	44h	Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sobre sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de enfermagem	Ensino médio e registro no órgão de fiscalização profissional	V	26	44h	Participar das atividades de atenção à saúde 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, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Análises Clínicas	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	45	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	32	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Serviços de Saúde	Agente de Serviços de Saúde	Ensino fundamental completo	III	34	44h	Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários, e encaminhando-os para consulta; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; zelar pela manutenção e limpeza da unidade, organizar e manter arquivos e fichários de saúde; digitar informações em terminais de computador e operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados;

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio, curso introdutório e residência na área de exercício.	IX	68	44h	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; III- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida, e V - orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se deiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária	Ensino médio completo	V	10	44h	Executar atividades de inspeção de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso, providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	26	20h	Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio, com capacitação específica para a função	IV	12	44h	Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos; realizar de atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho; solicitar e controlar materiais; aplicar procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente; desenvolver atividades de orientação e prevenção da saúde bucal, de forma individual e coletiva.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Higiene Dental	Ensino médio, com capacitação específica para a função.	V	5	44h	Participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal e de levantamentos e estudos epidemiológicos; orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene); supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; realizar a remoção de indultos, placa e cálculos supra gengivais; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de cárie dental; preparar a solução de flúor; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Laboratório	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	10	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	5	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF – Zona Rural)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Endodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (periodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Buco maxilo facial)	Graduação em Odontologia e Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial e Registro no órgão de Fiscalização Profissional.	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Prótese)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Odontólogo -Auditor	Auditora-Odontólogo	Graduação em Odontologia, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor	Auditora-Enfermeira	Graduação em Enfermagem, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, na respectiva área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor	Médico Auditor	Graduação em Medicina, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	XI*	1	40h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Endemias	Agente de Endemias	Ensino médio completo	X	26	44h	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Proceder a estudos referentes ao saneamento ambiental, ao tratamento e disposição final do lixo, realizar estudos sobre o impacto da destinação dos resíduos no ambiente, estabelecendo ligações com todos os projetos que envolvam obras de saneamento e tratamento de água, e outras atividades afins; Participar como instrutor de treinamento nos cursos voltados a área específica; Responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da Biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; Integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; Desenvolver atividades de educação ambiental; Elaborar diagnósticos e prognósticos ambientais, na área relativa a sua profissão; Realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; Analisar processos de licenciamento ambiental aplicando a legislação ambiental pertinente; Integrar grupos técnicos para análise de estudo específicos, prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em assuntos de sua área de competência; Realizar estudos referentes a impactos ambientais, bem como a medidas mitigadoras e compensatórias; Executar outras atividades correlatas.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas , junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral (ESF)	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	3	20h	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território ,junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Pediatra)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Cardiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Psiquiatra)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Dermatologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Urologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Gastroenterologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Radiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Endrocrinologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Neurologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista	Graduação em Medicina, com especialização na área	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

		(Neuropediatria)	de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional				cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Oftalmologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ortopedia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Otorrinolaringologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	8	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente, visando minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômicas; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinados pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento aos serviços de saúde do Município; desempenhar atividades relacionadas ao cargo a pedido de outras unidades organizacionais.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades e programas de saúde do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde da SMS; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	4	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Biomédico	Graduação em Biomedicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	11	30h	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Realizar assistência técnica à farmácia municipal; Acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar análises de medicamentos; executar métodos de análise aplicáveis e materiais biológicos; executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas, exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no órgão de	VII	2	30h	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			fiscalização profissional				desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; Desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Radiologia	Ensino médio, com curso de capacitação para a função e registro no órgão de fiscalização profissional	V	1	24h	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico; colocar os filmes nos chassis e bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada; acionar o aparelho de raio "x"; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Serviços de Saúde	Ensino médio completo	V	1	44h	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Laboratório	Ensino médio completo	IV	2	44h	Realizar coleta e preparar amostras, soluções, reagentes, meios de cultura e outros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e Instrumentos e aparelhos de laboratórios (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores); manusear vidraria básica de laboratório, tais como: tubo de ensaio, provetas entre outros; evitar e prevenir acidentes com material químico e biológico e preparar instrumental e equipamentos para a coleta do material a ser analisado; fazer assepsia, esterilização, e limpeza de material de laboratório; executar limpeza, secagem, esterilização de material;

ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Exceto a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Profissional de Educação Física (instrução de dança)	Graduação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	2	30h	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município, visando a promoção da saúde e da qualidade de vida. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Intérprete de Libras	Ensino superior em qualquer área, acrescido de certificado de	VII	3	40h	Interpretar, em Língua brasileira de Sinais- Língua Portuguesa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de educação infantil e fundamental I e II de forma a viabilizar os conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa;

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).				Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e as atividades das instituições de ensino e repartições públicas; Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais não restritas ao magistério; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Realizar o atendimento em LIBRAS L2- língua Portuguesa, no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da LIBRAS e da língua Portuguesa; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	3	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher as ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente Auxiliar de Creche	Ensino fundamental completo	II	82	44h	Auxiliar e apoiar a execução de tarefas vinculadas à preparação de refeições para crianças; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, mamadeiras, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; executar os trabalhos de servir merenda e lanches, e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; realizar serviços de limpeza de instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Creche	Ensino fundamental completo	II	6	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Educador Infantil	Ensino médio completo	III	1	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	151	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	17	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	2	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Educação Infantil	Ensino médio completo	III	54	44h	Atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação e oferecer preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda para crianças; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção, segurança, conservação e uso de brinquedos e material didático-pedagógico.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Serviços Educacionais	Ensino médio completo	III	15	44h	Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares em unidades escolares; prestar informações aos docentes e alunos; requisitar reparos em instalações e/ou mobiliários do prédio e transcrever para formulários de registro e controle de frequência de alunos, professores e servidores da unidade que trabalha; providenciar o atendimento de pedidos de mudança e remanejamento de imóveis das instalações; estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral; conferir, verificar, anotar e informar expediente e redigir expedientes sumários, tais como cartas e comunicações internas; executar serviços de digitação simples; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; executar serviços de controle guarda, requisição e fornecimento de material; requisitar serviços de manutenção de equipamentos e instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Auxiliar de Atividades Educacionais	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Realizar atividades de execução simples e rotineira, sob orientação, de atendimento de pessoas nas unidades escolares e no órgão central de educação e zelar pelo acompanhamento da prestação dos serviços auxiliares de limpeza e conservação de instalações e de apoio à preparação e distribuição de alimentos;
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	40h	Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se às dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; Participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, administrativo e etc), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, em que a natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	30h	Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições da secretaria que estiver lotado; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais para otimização da secretaria que estiver lotado; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; Definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; Formular propostas; Estabelecer prioridades e critérios de atendimento; Programar atividades; Pesquisar a realidade social e realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados da sua área de competência; Executar procedimentos técnicos e registrar atendimentos; Informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Formular instrumental

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							(formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; Analisar as técnicas utilizadas; Apurar custos de desenvolvimento de programas implementados pela secretaria referente a sua área de atuação; Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação voltados a sua área de atuação; Avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; Identificar a existênci a de recursos financeiros disponíveis para a implementação de programas voltados a sua área de atuação; Interagir com outras entidades e instituições para a comunicação de finalidades públicas; Formar uma rede de atendimento; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; Participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; Recrutar e selecionar pessoal; Participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; Controlar fluxo de documentos; Controlar dados estatísticos; Verificar, quando disponível, a existência de meios tecnológicos para a otimização do serviço e implementá-lo em suas funções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	VI	5	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	VI	43	44h	Conduzir ônibus, em especial escolares, veículos de passeio e peruas transportando passageiros diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, zelando pelo embarque e desembarque dos usuários; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Instrutor Profissionalizante de Informática	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área de informática; avaliar processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre o ensino de informática; garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazer registros de documentação de oficinas.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Atuar junto às equipes da rede municipal de ensino na área cultural; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos alunos e organizando apresentações em eventos escolares e demais secretarias quando requisitado; executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	3	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Lavador de Veículos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	IV	1	44h	Executa de serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, para-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustrar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	1	44h	Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto às condições de cumprimento dos horários, entre outros; prestar informações aos estudantes e sinalizar ao motorista sobre a entrada e saída de passageiros; comunicar à ocorrências com o veículo e auxiliar embarque e desembarque de estudantes no ônibus;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	3	44h	Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque em pontos próprios; Auxiliar o embarque e o desembarque dos alunos, abrangidos os estudantes da educação especial; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança; Realizar orientações acerca das normas de segurança do trânsito aos passageiros; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Assegurar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Verificar horários de transportes e prestar informações a pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto inicial do embarque; Auxiliar os alunos especiais na locomoção; Comunicar o motorista de ocorrência que possa comprometer a segurança dos passageiros; Executar atividades correlatas;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Atividades Educacionais	Nível fundamental completo	II	3	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da educação;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Merenda	Ensino fundamental completo	II	27	44h	Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos, para os alunos das escolas municipais; cozinhar os alimentos e operar ao diversos tipos de aparelhos e utensílios na preparação; controlar os estoques de produtos e os utensílios existentes no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter estoque e evitar extravios; realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração; preparar as refeições dos alunos, segundo o cardápio pré-estabelecido; recolher louças e talheres; receber e recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; manter a cozinha e o local de distribuição de merenda limpos, em ordem e segurança do

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções, para prevenir acidentes; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Conservação e Limpeza	Ensino fundamental completo	II	52	44h	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar e sob orientação, referentes às diversas tarefas de limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; lavar e limpar as salas de aula e demais dependências, varrendo, lavando ladrilhos, azulejos pisos e vidraças; manter a limpeza de instalações sanitárias para uso pelos alunos sem riscos à saúde; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel onde presta serviços estão devidamente fechados; executar a limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	5	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha: preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	14	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio;; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição para a população do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; prever o consumo de gêneros alimentícios, calculando e

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; acompanhar a elaboração e distribuição de alimentos diretamente por unidades de órgãos municipais; executar outras atribuições correlatas.

ANEXO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Somente a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor da Educação Infantil	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	74	20h	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor – Anos Iniciais	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 1ª a 5ª série	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	146	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais)	Licenciatura plena em artes ou educação artística ou especialização em Artes de, no mínimo, 360 horas	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	29	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	6	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas	Licenciatura plena em Ciências Biológicas	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – Geografia	Licenciatura plena em Geografia	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – História	Licenciatura plena em História	De acordo com o Anexo XII	11	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	17	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	34	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar;

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série – Artes	Licenciatura plena em Artes ou Educação Artística, ou especialização em Artes de, no mínimo, de 360 horas	De acordo com o Anexo XII	15	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de Libras	Licenciatura plena em Pedagogia ou Letras/Libras, bem como especialização em Educação Especial, Inclusiva ou Letras	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando o sistema de ensino municipal para garantir: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino; transversalidade da modalidade de educação especial; oferta do atendimento educacional especializado; formação de profissionais da educação para a inclusão; participação da família e da comunidade; acessibilidade arquitetônica, nos transportes, nos mobiliários, nas comunicações e informação; e articulação intersetorial na implementação das políticas públicas
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Instrutor Usuário da Libras	Ser surdo com Licenciatura plena em qualquer área, acrescido de certificado de	De acordo com o Anexo XII	1	20h	Ministrar aulas práticas da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; Realizar atendimento em Libras – L1 no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).				surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa em sessões e eventos públicos sempre que solicitado;
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Matemática	Licenciatura plena em Matemática	De acordo com o Anexo XII	26	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.

ANEXO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Atividades de Gestão da Assistência Social	Merendeira	Merendeira	Ensino fundamental incompleto,	II	6	44h	Preparar refeições para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos; separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, para facilitar sua manipulação; realizar a limpeza dos utensílios; controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			correspondente a 5ª série				reposições necessárias; providenciar limpeza da cozinha e utensílios para assegurar a saúde dos usuários; requisitar e receber ingredientes necessários para o preparo das refeições, verificando sua capacidade de utilização, excluindo os que se encontram em más condições; executar outras atribuições correlatas nos projetos da Secretaria.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social - Profissional de Educação Física	Graduação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Realizar alongamento com os grupos; Acompanhar a frequência dos grupos; Realizar atividades físicas na academia; Realiza hidroginástica e acolhimento dos grupos; Realizar exercícios readaptados com idosos, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que apresentem limitações e dificuldades físicas; Planejar e executar dinâmicas de acolhimento, jogos, brincadeiras para interação com os grupos; Organizar e participar de ações externas (praças públicas, ginásio de esportes, escolas, entre outros); Realizar treinos, jogos e viabilizar a participação em campeonatos de voleibol adaptado, natação, bocha, malha e outros esportes de interesse dos grupos; Realizar aulas de pilates; Auxiliar no planejamento e organização de eventos e festas típicas, em datas comemorativas e afins; Organizar, acompanhar e auxiliar os grupos em jogos de mesa: Dama, dominó; truco, tênis de mesa, sinuca, bozo, xadrez, entre outros; Auxiliar na organização administrativa; Planejar e acompanhar as atividades diárias com grupos; Acompanhar e participar de ações e eventos; Realizar aferição arterial; Ter disponibilidade para viagens e eventos noturnos quando necessário.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos	Graduação em Pedagogia	VII	14	40h	Realizar o planejamento das atividades de programas sociais do Município; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes, adultos e idosos e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto aos programas sociais; participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias, sistemáticas e atividades de capacitação dos jovens.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Fazer rondas de inspeção nos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso nos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social	Graduação em Pedagogia ou licenciatura plena em qualquer área de Humanas	VII	17	40h	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e das potencialidades do território de abrangência; mediar processos grupais do serviço sócio educativo para as famílias referenciadas aos equipamentos dos serviços socioassistenciais; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias; promover a divulgação o serviço socioeducativo de programas sociais e o encaminhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; assessorar os serviços socioeducativos e projetos desenvolvidos no Município; acompanhar os coletivos sob sua responsabilidade, registrar ações desenvolvidas, planejar o trabalho e avaliar junto às famílias os resultados e impactos dos serviços socioeducativos; Atuar segundo a respectiva área de formação e capacitação profissional; realizar estudo da situação

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função; Promover o encaminhamento aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leve	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	11	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	8	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas. Atender e auxiliar as atividades administrativas diante da necessidade da oferta do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	10	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Atividades de Gestão da Assistência Social	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	1	44h	Colaborar no planejamento de políticas públicas de impacto direto e indireto na área de assistência social, realização de reuniões e contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social; colaborar nas ações de articulação com as famílias assistidas nas unidades da Prefeitura Municipal; executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes em crianças e adolescentes; orientar munícipes sobre os serviços prestados, manter atualizado registros e arquivos dos usuários; executar outras atribuições correlatas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	7	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; elaborar e confeccionar carteirinha de passe livre e carteirinhas afins; executar outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	9	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando o trabalho socioassistencial à famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, público alvo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer os resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento e grupos fazendo parte da equipe técnica multidisciplinar aos serviços de assistência social no Município; realizar estudo da situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	15	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir situações de vulnerabilidade social dentro da gestão territorial da rede socioassistencial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município; criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem de vulnerabilidade e risco social no território de abrangência, visando minimizar os problemas decorrentes da vulnerabilidade social e risco social das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômicas; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinados pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação; realizar estudo de situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do município.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	24	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço; auxiliar nas atividades e confecção de lanches dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social diante da necessidade.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	1	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha: preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Assistente de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	1	30h	Atuar junto às equipes dos Serviços referenciados as Proteções Sociais Básica e Especial e outros programas sociais; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos usuários e organizando apresentações em eventos da Assistência Social e demais secretarias quando requisitados; executar outras tarefas afins.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Profissional de Artes Cênicas	Graduação em qualquer área do conhecimento e capacitação para a função.	VII	1	30h	Formular e desenvolver projetos e atividades voltadas às artes cênicas; coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos e atividades na área de artes; desenvolver ações no sentido de manter a atualização do cadastro das artes cênicas do Município, dos profissionais da área; coordenar e/ou ministrar aulas de teatro; elaborar peças didáticas; coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artes cênicas; exercer e assessorar atividades artísticas; coordenar montagens de obras cenográficas; executar e supervisionar apresentações públicas de teatro.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Instrutor Profissionalizante (música)	Graduação em qualquer área e registro na Ordem dos Músicos do Brasil	III	3	30h	Ministrar aulas de música instrumental, zelando pela aprendizagem dos alunos; executar a carga horária estabelecida pelo órgão competente; participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico de ensino da música; elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos; participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos; participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional de músicos; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa no território visando garantir especialmente o direito à convivência social e comunitária, garantindo através dos grupos e individual complementando o trabalho social às famílias.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Formular, elaborar, supervisionar, coordenar e orientar os estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da assistência social ou a ela ligadas; executar análises laboratoriais para fins de diagnósticos, perícia, fiscalização, docência, estudos e projetos de pesquisa para implantação e execução da vigilância socioassistencial, objetivando detectar e compreender as situações de precarização e de agravamento das vulnerabilidades que afetam os territórios e os cidadãos, prejudicando e pondo em risco sua sobrevivência, dignidade, autonomia e socialização.
Serviços Técnico-Administrativo	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Pedagogo do Trânsito	Graduação em Pedagogia	VII	2	40h	Promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito. Promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	77	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	16	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Gari	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	15	44h	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo; varrer vias públicas e calçadões e amontoar detritos e fragmentos; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta; remover o lixo para depósitos e descarga; separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; coletar lixo doméstico, industrial e hospitalar e demais materiais descartados em vias públicas.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Trânsito	Fiscal de Trânsito	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transporte concedidos, fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias, fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas, autuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores, conduzir veículo, quando da realização dos serviços públicos concernentes às atribuições do cargo, desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Posturas Municipais	Fiscal de Posturas Municipais	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionada aos costumes; zelar pela segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e poluição do meio ambiente; fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos,

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão instalados em logradouros públicos sem autorização; fiscalizar a poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, promover a manutenção e atualização de cadastro de feirantes;
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	7	44h	Operar pá carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (retroescavadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	1	44h	Operar retroescavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	3	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	7	44h	Operar motoniveladora para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	2	44h	Operar mini carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	10	44h	Operar trator de pneu para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; efetuar o reboque de aeronaves por meio de condução de trator de pneu; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	1	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando–as e acionando- as para dar continuidade a serviços, mediante Leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	16	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	2	44h	Lubrificar e abastecer a frota, observando o nível de óleo e graxa existentes; promover limpeza de reservatórios, filtros, válvulas e similares, bem como a troca de óleo e filtro; cuidar da escala de lubrificação e abastecimento da frota; indicar e informar sobre defeitos; manter em ordem e em condições de utilização o material de trabalho; requisitar com antecedência o material de reposição, bem como responsabilizar-se pela guarda do mesmo; detectar e sanar avarias, anormalidades e defeitos relacionados à lubrificação; conhecer a metodologia de lubrificação de acordo com os manuais dos fabricantes dos veículos, caminhões e maquinários.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lavador de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	3	44h	Executar serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, para-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustrar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	4	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher as ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Veicular	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Planejar serviços de instalação e manutenção em veículos, estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos pesados, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Pintor	Ensino fundamental completo	VI	1	44h	Executar serviços de pintura em prédios públicos, equipamentos, bens móveis e imóveis; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção, preventiva e corretiva.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	5	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos,

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	8	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Coveiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Executar atividades necessárias à administração de cemitérios; auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança de cemitério.

ANEXO X
GOVERNADORIA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Controladoria-Geral do Município	Analista do Controle Interno	Analista do Controle Interno	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e com experiência profissional de, pelo menos, 03 (três) anos	VII	3	40h	Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual; fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento; avaliar a execução dos orçamentos do Município; exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município; realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município; execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do órgão; Receber denúncias direcionadas à Prefeitura e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente; Promover formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos; Requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Municipal; Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares que julgue necessária; apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões de controle externo; formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social da administração pública; executar demais atividades correlatas.
Controladoria-Geral do Município	Ouvidor do Município	Ouvidor do Município	Graduação em nível superior em qualquer área	VII	1	40h	Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores ou agentes políticos do Município do Poder Executivo ou Legislativo; receber sugestões de aprimoramento, elogios e sugestões sobre as atividades da Administração Pública Municipal; encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações referentes aos agentes políticos, dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados, bem como sugestões, elogios e comentários registrados; requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos sobre atos praticados em seu âmbito; requisitar de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações, denúncias ou sugestões recebidas; instituir e manter um sistema de informações atualizado sobre todas às reclamações, denúncias, sugestões e elogios e representações recebidas; comunicar ao Prefeito Municipal a necessidade de apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções; encaminhar à Procuradoria-Geral do Município, se for o caso, os casos que requeiram a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, se for o caso; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu comunicado, observando o prazo máximo de 20 (vinte dias) corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, buscando sempre a celeridade nas suas ações; manter a objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações recebidas, tanto do cidadão quanto dos servidores e agentes políticos; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela administração do município.

Ano: VIII - N°1582 17 de Maio 2023,Quarta-Feira

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO XI
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria

Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria													
	NÍVEL												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*	XII	XIII
A	1.586,64	1.596,01	1.609,51	1.658,88	1.782,05	1.916,96	3.306,54	3.673,93	2.604,00	2.604,00	18.948,41	3.179,72	2.649,77
B	1.665,97	1.675,81	1.689,98	1.741,82	1.871,15	2.012,81	3.471,87	3.857,63	2.734,20	2.734,20	19.895,81	3.338,71	2.782,26
C	1.749,27	1.759,61	1.774,48	1.828,91	1.964,71	2.113,45	3.645,46	4.050,51	2.870,91	2.870,91	20.890,60	3.505,64	2.921,37
D	1.836,74	1.847,59	1.863,21	1.920,36	2.062,94	2.219,12	3.827,73	4.253,03	3.014,46	3.014,46	21.935,14	3.680,92	3.067,44
E	1.928,57	1.939,96	1.956,37	2.016,38	2.166,09	2.330,08	4.019,12	4.465,69	3.165,18	3.165,18	23.031,88	3.864,96	3.220,80
F	2.025,00	2.036,96	2.054,19	2.117,20	2.274,40	2.446,58	4.220,08	4.688,97	3.323,44	3.323,44	24.183,50	4.058,20	3.381,85
G	2.126,25	2.138,81	2.156,90	2.223,05	2.388,12	2.568,91	4.431,08	4.923,42	3.489,61	3.489,61	25.392,68	4.261,11	3.550,93
H	2.232,56	2.245,75	2.264,74	2.334,21	2.507,52	2.697,35	4.652,63	5.169,59	3.664,09	3.664,09	26.662,30	4.474,17	3.728,48
I	2.344,19	2.358,04	2.377,98	2.450,92	2.632,90	2.832,22	4.885,26	5.428,07	3.847,29	3.847,29	27.995,42	4.697,87	3.914,91

***Já contemplado a ampliação de jornada (20h para 40h).**

ANEXO XII
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)

Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)						
Classe	Índice	Magistério	Lic. Plena (1,15)	Pós Graduação(1.32)	Mestrado(1.50)	Doutorado (1,70)
		I	II	III	IV	V
A	1	2.628,91	3.023,24	3.470,16	3.943,36	4.469,14
B	1,05	2.760,35	3.174,39	3.643,66	4.140,53	4.692,60
C	1,05	2.898,37	3.333,12	3.825,85	4.347,55	4.927,23
D	1,05	3.043,29	3.499,78	4.017,14	4.564,93	5.173,59
E	1,05	3.195,45	3.674,77	4.218,00	4.793,18	5.432,77
F	1,05	3.355,52	3.858,51	4.428,90	5.032,84	5.703,88
G	1,05	3.522,99	4.051,43	4.650,34	5.284,48	5.989,08
H	1,05	3.699,14	4.254,01	4.882,86	5.548,70	6.288,53
I	1,05	3.884,09	4.467,71	5.127,00	5.826,14	6.602,96

ANEXO XIII
PADRÃO DE VENCIMENTOS
Grupo de Atividades Apoio Operacional (procuradoria)

Classe ↓ Categoria →	Terceira classe	Segunda Classe	Primeira classe	Classe especial
A	R$ 3.309,83	R$ 3.640,77	R$ 4.004,84	R$ 4.405,36
B	R$ 3.475,32	R$ 3.822,80	R$ 4.205,08	R$ 4.625,63
C	R$ 3.649,09	R$ 4.013,95	R$ 4.415,33	R$ 4.856,91
D	R$ 3.831,54	R$ 4.214,64	R$ 4.636,10	R$ 5.099,76
E	R$ 4.023,12	R$ 4.425,37	R$ 4.867,90	R$ 5.354,75
F	R$ 4.224,27	R$ 4.646,64	R$ 5.111,30	R$ 5.622,48
G	R$ 4.435,49	R$ 4.878,98	R$ 5.366,86	R$ 5.903,61
H	R$ 4.657,26	R$ 5.122,92	R$ 5.635,21	R$ 6.198,79
I	R$ 4.890,12	R$ 5.379,07	R$ 5.916,97	R$ 6.508,73