GOVERNO DE FAINA
DE MÃOS DADAS COM O POVO
ADM 2021-2024

ATO DE PROMULGAÇÃO DO PREFEITO

Considerando a regularidade da matéria e o interesse coletivo, **O PREFEITO MUNICIPAL DE FAINA**, no uso de suas atribuições legais, contidas no Art. 71 da Lei Orgânica Municipal, por este instrumento, sanciona e promulga a Lei n.º 284, de 03 de Setembro de 2024, em anexo, que **"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, define o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Faina, Estado de Goiás, e dá outras providencias"**. tendo em vista a sua aprovação pela Câmara Municipal de Faina pelo Projeto de Lei nº 284/2024.

Publique-se e cumpra-se na forma da Lei.

Gabinete do Prefeito da Cidade de Faina, 03 de Setembro de 2024.

PAULO ROBERTO VIEIRA

- Prefeito Municipal -

Lei nº 284/2024 **Faina – GO, 03 de setembro de 2024.**

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, define o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Faina, Estado de Goiás, e dá outras providências."

Faço saber que a Câmara Municipal de Faina aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURAÇÃO DE SECRETARIAS

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Faina/GO é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria de Administração e planejamento;

III - Secretaria de Finanças;

IV – Secretaria de Educação;

V – Secretaria de Esporte;

VI – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

VII – Secretaria de Saúde;

VIII - Secretaria de Assistência Social;

IX – Secretaria de Meio Ambiente;

X – Secretaria de Agricultura Abastecimento e Pecuária;

XI – Secretaria de Cultura e Comunicação;

XII - Secretaria de Indústria e Comércio;

XIII - Secretaria de Turismo;

XIV – Controladoria Geral do Município;

XV - Secretaria de Transportes;

§ 1° - A Administração Direta do Poder Executivo possui as atribuições estabelecidas nesta lei.

§ 2º - Os Conselhos Municipais têm suas estruturas internas definidas na forma da legislação específica em vigor e por seus estatutos.

Art. 2º - A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas, em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:

I - Secretarias: agregam e implementam as atividades inerentes a um grupo de departamentos com campos funcionais afins, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores;

II - Diretorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

III - Coordenadorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos das atribuições de um departamento promovendo a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;

§ 1º - Integram, ainda, a estrutura interna dos órgãos da Administração Direta:

I – Chefe de Gabinete e Assessor do Prefeito que desenvolvem atividades de assessoria junto ao Prefeito Municipal;

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 3º - O **Gabinete do Prefeito** tem a seguinte competência:

I - Assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas que o integram nas atividades próprias do Gabinete;

II - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;

III - Exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;

IV – Outras atividades correlatas.

Art. 4º - A estrutura do **Gabinete do Prefeito** é composta pela:

I – Chefe de Gabinete;

II – Assessor jurídico;

III – Assessor de Assuntos Institucionais;

IV – Assessor de Gabinete;

Art. 5º - A **Secretaria de Administração e planejamento** tem a seguinte competência:

I - Exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço o meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos;

II - A coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação;

III - a administração patrimonial;

IV - Efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação relacionados a área de sua competência;

V - Estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;

VI - Implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos;

VII - definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;

VIII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

IX - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, nos órgãos e entidades da administração bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de conveniadas com o Município;

X - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XI - Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;

XII - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; outras atividades correlatas

XIII- preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;

XIV - assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XV – Outras atividades correlatas.

Art. 6º - A estrutura da **Secretaria de Administração e planejamento** compreende:

I - Secretário de Administração;

II – Diretor de Administração;

III – Diretor de Recursos Humanos - RH;

IV – Assessor Administrativo;

Art. 7º - A **Secretaria de Finanças** tem a seguinte competência:

I – Execução de todos os controles contábeis e orçamentários das administrações direta e indireta; atuar como auditoria interna e atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas dos Municípios;

II - O trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais;

III – As relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

IV - A gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento guarda movimentação e pagamento de outros valores do Município;

V - Fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

VI - Colaborar no planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

VII - gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas,

VIII– gerenciar as compras da administração municipal, controle de preços e contratos e as contas da administração;

IX – A administração de materiais;

X - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XI – outras atividades correlatas.

Art. 8º - A estrutura da **Secretaria de Finanças** compreende:

I - Secretário de Finanças;

II – Diretor de Finanças;

III – Diretor de Arrecadação;

IV - Assistente de Arrecadação

V - Diretor de Cadastro;

VI –Auxiliar de Cadastro;

VII – Assessor Administrativo;

Art. 9º - A **Secretaria de Educação** tem a seguinte competência:

I - Programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II - efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-

aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;

III - efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

IX – Outras atividades correlatas.

Art. 10 – A **Secretaria de Educação** é composta de:

I - Secretária de Educação;

II – Diretor de Escola;

III – Diretor de transporte Escolar;

IV – Secretária de Escola;

V – Assessor Administrativo;

Art. 11 - A **Secretaria de Esporte** tem a seguinte competência:

I - órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer; bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

II – estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

III - desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

IV - assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

V – outras atividades correlatas.

Art. 12 - A estrutura da **Secretaria de Esporte** é composta pelo:

I - Secretário de Esportes;

II – Diretor do Departamento de Esporte;

III – Assessor Administrativo.

Art. 13 - A **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** tem a seguinte competência:

I - programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal;

III - manter a rede de galerias pluviais, proverem a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

IV - conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;

V - programar, coordenar e executar a manutenção da Iluminação pública municipal;

VI – programar, coordenar e executar a limpeza pública urbana;

VII - a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

VIII - o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal;

IX – coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

X - manter o controle da administração do Cemitério;

XI - o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XII - gerir o local de disposição final dos resíduos sólidos; coordenar a implantação municipal de resíduos sólidos; promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para a limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções; auditar o cumprimento de regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resoluções e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos;

XIII – outras atividades afins.

Art. 14 – A estrutura da **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos** é composta por:

I - Secretário de Obras e Serviços Urbanos;

II – Diretor de Obras;

III – Diretor de Serviços Urbanos;

IV - Diretor De Manutenção

V – Assessor Administrativo;

VI – Assessor de Serviços Público;

Art. 15 - A **Secretaria Saúde** tem a seguinte competência:

I - execução da política de saúde expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos;

II - pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

III - controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde;

IV - distribuição gratuita de medicamentos básicos;

V - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

VI – outras atividades correlatas.

Art. 16 – A estrutura da **Secretaria Saúde** é composta por:

I - Secretário de Saúde;

II – Diretor Administrativo;

III – Diretor da Atenção Básica da Saúde;

IV – Diretor de Vigilância Sanitária;

V – Diretor do Hospital Mat. Infantil;

VI – Diretor de Transporte;

VII – Diretor Clínico;

VIII – Diretor do Núcleo Vig. Em Saúde;

IX – Supervisor das Ações Básicas Saúde;

X – Chefe de Serviço de Saúde;

XI – Assessor Administrativo;

Art. 17 - A **Secretaria de Assistência Social** tem a seguinte competência:

I - definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

II - apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

III - promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

IV - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

V – outras atividades correlatas.

Art. 18 - A estrutura da **Secretaria de Assistência Social** é composta por:

I - Secretário de Assistência Social;

II – Diretor do Departamento Assist. Social;

III – Diretor do Lar do Idoso;

IV – Diretor da Juventude;

V – Assessor da Assistência Social;

VI – Assessor Administrativo;

Art. 19 - A **Secretaria de Meio Ambiente** tem a seguinte competência:

I - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

II - promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

III - prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

IV - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII – outras atividades correlatas.

Art. 20 - A estrutura da **Secretaria de Meio Ambiente** é composta por:

I - Secretário de Meio Ambiente;

II – Diretor de Meio Ambiente;

III – Assessor Administrativo;

Art. 21 - À **Secretaria de Agricultura Abastecimento e Pecuária** compete:

I - planejar, promover e executar a política agrícola e pecuária, de acordo com as características e peculiaridades do Município;

II - coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;

III - implementar programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias do Município;

IV – implementar estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do potencial agro-industrial, bem como ainda dos assentamentos e agro-vilas do Município;

V - a administração e conservação dos equipamentos próprios municipais localizados na zona rural, em colaboração com outros órgãos da Prefeitura;

VI - a administração de serviços municipais em áreas localizadas fora da sede do Município, sempre que lhe for delegado;

VII - a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais pertinentes e as atividades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

VIII - o desempenho de outras atividades afins.

Art. 22 – A **Secretaria de Agricultura Abastecimento e Pecuária** se compõem:

I - Secretário de Agricultura Abastecimento e Pecuária;

II – Diretor de Agricultura;

III – Assessor de Agricultura e Pecuária;

IV - Assessor Administrativo;

Art. 23 - A **Secretaria de Cultura** e Comunicação tem a seguinte competência:

I - planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no município;

II - difusão da cultura em todas as suas manifestações;

III - estimular e orientar as atividades culturais do município;

IV – captação e aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e a manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;

V - conservação e ampliação do patrimônio cultural, compreendendo a preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, além de monumentos e paisagens naturais;

VI – outras atividades correlatas.

Art. 24 – A **Secretaria de Cultura e Comunicação** é composta de:

I - Secretário de Cultura;

II – Diretor de Cultura;

Art. 25 - A **Secretaria de Indústria e Comércio** tem a seguinte competência:

I - órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência no setor da indústria, comércio e prestação de serviços;

II - incremento da política municipal no fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas atividades;

III - planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial, comercial e de prestação de serviços no Município;

IV - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

V – outras atividades correlatas.

Art. 26 - A estrutura da **Secretaria de Indústria e Comércio** compreende:

I - Secretário de Indústria e Comércio;

II – Assessor Administrativo;

Art. 27 - A **Secretaria de Turismo** tem a seguinte competência:

I - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do turismo e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

II - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento do turismo no município;

III - promover, executar e divulgar atividades turísticas, bem como eventos, seminários e fóruns;

IV - fomentar o desenvolvimento do Município, atraindo novos investimentos para o Turismo;

V - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VI – outras atividades correlatas.

Art. 28 - A estrutura da **Secretaria e Turismo** é composta por:

I - Secretário de Turismo;

II – Assessor Administrativo.

Art. 29 – A **Controladoria Geral do Município** tem a seguinte competência:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e do Orçamento do Município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

III - Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VI - Acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado;

Art. 30 – A estrutura da **Controladoria Geral do Município** é composta por:

I – Assessor Administrativo;

Art. 31 – A **Secretaria de Transporte** tem a seguinte competência:

I - manutenção, conservação e guarda dos maquinários pesados de propriedade do município;

II - a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;

III - construção e conservação das estradas vicinais do município;

IV - construção, conservação e reparação de pontes, bueiros e mata-burros, na zona rural do município;

V - assessorar a Prefeita nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VI - outras atividades correlatas.

Art. 32 – A estrutura da **Secretaria de Transportes** é composta por:

I - Secretário de Transportes;

II – Diretor de Transportes;

III – Diretor de Manutenção;

IV - Assessor Administrativo;

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 33 - Para os efeitos desta lei considera-se:

I - cargo, ou cargo público, o lugar na organização do serviço público municipal, mantido por esta lei, a que corresponde um conjunto de atribuições, responsabilidades e direitos cometidos a um funcionário público;

II - emprego público, o lugar na organização do serviço público municipal, a que corresponde um conjunto de atribuições, responsabilidades e direitos cometidos a um empregado público;

III – cargo de direção e assessoramento, o lugar na organização do serviço público municipal, a que corresponde um conjunto atribuições e responsabilidades de direção, chefia e assessoramento, correspondentes às competências da unidade organizacional previstas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

IV - funcionário público é o servidor público municipal, admitido e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos;

V - empregado público é o servidor municipal, contratado e regido pela CLT, ocupante de emprego permanente;

VI - servidor público é o ocupante de cargo ou emprego público;

VII - quadro de cargos efetivos é o conjunto dos cargos estatutários de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal, mantidos por esta Lei;

VIII - quadro de empregos é o conjunto dos empregos permanentes, regidos pela CLT, da Prefeitura Municipal;

IX – quadro de cargos de direção e assessoramento é o conjunto dos cargos de direção e assessoramento da Prefeitura Municipal, de livre nomeação e exoneração, mantidos por esta Lei;

Art. 34 - O quadro de pessoal da Prefeitura de Faina, Estado de Goiás, é constituído por todos os servidores da Prefeitura: funcionários públicos regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, e indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

I - Anexo I – Quadro de Cargos Efetivos;

II - Anexo II – Quadro de Pessoal Comissionado;

III – Anexo III – Descrição de Cargos/Atribuições/Carga Horária.

Art. 35 - Os cargos constantes do Anexo I, ora criados, serão providos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, devendo ser observado, ainda, as disposições desta lei, e as normas estabelecidas no Edital de abertura.

Art. 36 - Os cargos de direção e assessoramento, constantes do Anexo II, são considerados de confiança e de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito Municipal.

Art. 37 – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente no âmbito da Administração Municipal, nomeado para exercer cargo de direção e assessoramento, constantes do Anexo II desta lei, poderá optar pelo vencimento do cargo de direção e assessoramento, ou pelo vencimento de seu cargo efetivo e percebê-la cumulativamente com a gratificação a que fizer jus do cargo.

CAPÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO

Art. 38 - Todos os atuais servidores serão enquadrados no Quadro de Pessoal instituído por esta Lei, através de Decreto expedido pelo Prefeito Municipal, em conformidade com os anexos desta Lei.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Ficam extintos os cargos, empregos ou funções que não constam expressamente desta Lei, bem como, unifica alguns cargos, que passará a vigorar conforme o descrito nesta Lei.

§ 1º - Unifica os cargos: Agente de Vigilância e Guarda Noturno, que passará a ser denominado de **Agente de Vigilância**.

§ 2º - Unifica os cargos: Recepcionista e Telefonista, que passará a ser denominado de **Recepcionista**.

§ 3º - Unifica os cargos: Agente de Limpeza e Conservação (saúde) e Agente de Limpeza da Saúde, que passará a ser denominado de **Agente de Limpeza da Saúde;**

Art. 40 – Ficam remanejados os cargos de **Auxiliar de Máquina, Operador de Máquina** da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos para a Secretaria de Transportes.

Art. 41 – O cargo de diretor de Escola, constante do quadro abaixo (anexo II), será escolhido de acordo com os critérios estabelecidos no Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Faina/GO, Lei nº 001 de 24 de abril de 2012.

Art. 42 – Fica estabelecido o mês de janeiro como data base para a realização de revisão geral anual (monetário), através de Lei específica, dos subsídios dos agentes políticos e da remuneração dos servidores municipais, exceto as que sejam estabelecidas pelo salário mínimo.

Parágrafo único – O índice adotado para o reajuste será o INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), da fundação Getúlio Vargas.

Art. 43 - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 44 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, ficando preservado o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Faina/GO, Lei nº 001 de 24 de abril de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Faina, aos 03 dias do mês de agosto de 2024.

Paulo Roberto Vieira
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS

POR SECRETARIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
25	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.412,00
01	AGENTE DE VIGILÂNCIA	1.412,00
01	ANALISTA ADMINISTRADOR	4.361,64
03	AUXILIAR DE CADASTRO	1.412,00
03	DIGITADOR	1.412,00
02	GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS - GMC	4.373,42
02	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	1.675,68
04	MOTORISTA	1.412,00
05	RECEPCIONISTA	1.412,00
01	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3.200,00

SECRETARIA DE FINANÇAS

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
02	AUXILIAR DE TESOURARIA	1.412,00
12	FISCAL ARRECADADOR	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
30	PROFESSOR(A) P-III 30 HS	3.336,81
30	PROFESSOR(A) P-III 40 HS	4.449,09
60	PROFESSOR(A) P-IV 30 HS	3.670,51
60	PROFESSOR(A) P-IV 40 HS	4.893,99
13	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO E LIMPEZA	1.412,00
01	AGENTE DE VIGILANCIA	1.412,00
02	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	1.412,00
03	AUXILIAR DE SECRETARIA	1.412,00
01	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	1.675,68
04	MOTORISTA	1.412,00
01	NUTRICIONISTA	3.849,94
06	PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR	1.412,00

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
40	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	1.412,00
03	BORRACHEIRO	1.412,00
02	COVEIRO	1.412,00
02	ELETRICISTA	1.412,00
02	ELETRICISTA DE AUTO	1.412,00
04	AGENTE DE VIGILANCIA	1.412,00
03	JARDINEIRO	1.412,00
03	MECÂNICO	1.412,00
06	PEDREIRO	1.412,00
03	AUXILIAR DE PEDREIRO	1.412,00

SECRETARIA DE SAÚDE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
06	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	2.824,00
07	AGENTE DE LIMPEZA DA SAÚDE	1.412,00
18	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2.824,00
02	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	1.412,00
03	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1.412,00
03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1.412,00
02	AUXILIAR DE LAVANDERIA	1.412,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	3.859,96
01	BIOMÉDICO	5.649,68
02	COZINHEIRO(A)	1.412,00
02	EDUCADOR FÍSICO	3.859,73
04	ENFERMEIRO	5.644,76
03	ENFERMEIRO PLANTONISTA	230,00
02	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	5.530,27
04	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1.412,00
02	FISIOTERAPEUTA	5.644,76
02	FONOAUDIOLOGO	3.849,94
01	GESTOR PÚBLICO	4.361,64
03	MÉDICO DO PSF	12.429,70
09	MÉDICO PLANTONISTA (PANTÃO 24HS)	1.412,42
06	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1.412,00
04	MOTORISTA DO PSF	1.412,00
02	NUTRICIONISTA	3.849,94
03	ODONTOLOGO	5.644,76
04	PORTEIRO DO HOSPITAL MAT INFANTIL	1.412,00
14	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3.325,00
01	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3.200,00
05	TÉCNICO EM RAIOS – X	1.661,84

01	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2.824,84
02	PSICÓLOGO	3.859,37
01	PSICOPEDAGOGO	2.824,84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
03	ASSISTENTE SOCIAL	3.859,96
04	AGENTE ADMINISTRATIVO	1.412,00
01	PSICÓLOGO	3.859,37
02	MOTORISTA	1.412,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E PECUÁRIA

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	MÉDICO VETERINÁRIO	4.173,68

CONTROLADORIA GERAL

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	CONTROLADOR INTERNO	6.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
03	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	1.675,52
07	OPERADOR DE MÁQUINA	1.675,52
03	AUXILIAR DE MÁQUINA	1.412,00

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
03	AGENTE ADMINISTRATIVO DO SAAE	1.412,00
02	ENCANADOR	1.412,00

ANEXO II
CARGOS COMISSIONADOS

POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	2.996,23
01	ASSESSOR JURÍDICO	5.339,50
01	ASSESSOR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	1.412,00
03	ASSESSOR DE GABINETE	1.412,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	5.339,50
01	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DES. LOCAL	2.996,23
01	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS - HR	2.996,23
15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA DE FINANÇAS

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE FINANÇAS	5.339,50
01	DIRETOR DE ARRECADAÇÃO	2.996,23
01	DIRETOR DE CADASTRO	2.996,23
01	DIRETOR DE FINANÇAS	2.996,23
05	AUXILIAR DE CADASTRO	1.412,00
04	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO	5.339,50
07	DIRETOR DE ESCOLA	2.996,23
01	DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2.996,23
01	SECRETÁRIA DE ESCOLA	2.996,23
15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00
05	PROFISSIONAL DE APOIO	1.412,00
05	MONITOR DE ENSINO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETARIO MUN. DE ESPORTE	5.339,50
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	2.996,23
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE SERVIÇOS URBANOS	5.339,50
01	DIRETOR DE OBRAS	2.996,23
01	DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	2.996,23
01	DIRETOR DE MANUTENÇÃO	2.996,23
04	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00
10	ASSESSOR DE SERVIÇOS PUBLICOS	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE SAÚDE	5.339,50
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	2.996,23
01	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	2.996,23
01	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2.996,23
01	DIRETOR DO HOSP. MATERNO INFANTIL	2.996,23
01	DIRETOR DE TRANSPORTE	2.996,23
01	DIRETOR CLÍNICO	2.996,23
01	DIRETOR DO NÚCLEO VIG. EM SAÚDE	2.996,23
01	SUPERVISOR DAS AÇÕES BÁSICAS SAÚDE	1.412,00
06	CHEFE DE SERVIÇO DE SÁUDE	1.412,00
05	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	5.339,50
01	DIRETOR DO DEPTO. ASSIST. SOCIAL	2.996,23
01	DIRETOR DO LAR DO IDOSO	2.996,23
01	DIRETOR DA JUVENTUDE	2.996,23
03	ASSESSOR DA ASSISTENCIA SOCIAL	1.412,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	5.339,50
01	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	2.996,23
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETARIO MUN. DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA	5.339,50
01	DIRETOR DE AGRICULTURA	2.996,23
02	ASSESSOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	1.412,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE CULTURA E COMUNICAÇÃO	5.339,50
01	DIRETOR DE CULTURA E COMUNICAÇÃO	2.996,23

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETÁRIO MUN. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	5.339,50
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETARIO MUN. DE TURISMO	5.339,50
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

CONTROLADORIA GERAL

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SECRETARIO MUN. DE TRANSPORTE	5.339,50
01	DIRETOR DE TRANSPORTE	2.996,23
01	DIRETOR DE MANUTENÇÃO	2.996,23
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SUPERINTENDENTE DO SAAE	5.546,84
01	TESOUREIRO	1.412,00
05	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.412,00

PREVFAINA

VAGAS	*DENOMINAÇÃO*	*VENCIMENTO (EM R$)*
01	SUPERINTENDENTE DO PREVFAINA	5.546,84
01	TESOUREIRO	1.412,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO PREVFAINA	1.412,00

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Efetivos				
CARGO	**FORMA DE PROVIMENTO**	**REQUISITOS DO CARGO**	**CARGA HORÁRIA**	**ATRIBUIÇÃO E DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**
Agente Administrativo	Concurso Público	Ensino médio completo	40h	Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registros, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede à pesquisa e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução.
Agente de Vigilância	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação, relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância, à chefia imediato: controlar e orientar a entrada e saída de pessoas. veículos e materiais, exigindo a necessária Identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa da Fundação e fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo

				cumprimento das normas de segurança estabelecidos; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários: executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
Analista Administrador	Concurso Público	Ensino Superior completo em Administração; Habilitação especifica para exercício legal da profissão.	40h	Elaborar, coordenar e monitorar projetos e programas de gestão pública. Definir metas, cronogramas e recursos necessários para a execução dos projetos. Analisar e revisar processos administrativos para aumentar a eficiência e a eficácia. Propor e implementar melhorias e inovações nos processos de trabalho. Desenvolver planos estratégicos e políticas públicas alinhadas às necessidades e prioridades da administração. Participar na formulação de diretrizes, normas e regulamentos internos. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento público. Analisar a viabilidade econômica e financeira de projetos e ações governamentais. Planejar e coordenar ações de recrutamento, seleção, capacitação e desenvolvimento de servidores. Implementar políticas de gestão de pessoas, incluindo avaliação de desempenho e planos de carreira. Produzir relatórios gerenciais e de desempenho,

				apresentando resultados e recomendações. Analisar indicadores de gestão e propor ações corretivas quando necessário. Fornecer informações e análises técnicas para subsidiar a tomada de decisão pelos gestores públicos. Participar de comitês e grupos de trabalho para discutir e planejar ações administrativas. Coordenar e supervisionar processos licitatórios e de contratação de serviços e produtos. Identificar e corrigir irregularidades, promovendo a accountability na gestão pública. Assegurar a utilização eficiente de ferramentas tecnológicas na gestão pública.
Digitador	Concurso Público	Ensino médio completo	40h	Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares, para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com Documentos de entrada, instruções de *"layouts'* dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência, Controlar: gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança. Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas. Zelar pela conservação dos equipamentos operados. efetuando limpeza dos mesmos. Conforme

				especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados.
Gerente Municipal de Convênios - GMC	Concurso Público	Ensino Superior completo em: Administração, Economia ou Ciências Contábeis; Habilitação especifica para exercício legal da profissão	40h	viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetes básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse; promover a articulação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e habitação com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas a celebração de convênios e contratos de repasse.
Gestor Público Municipal	Concurso Público	Ensino Superior completo em: Gestão Pública; Habilitação especifica para exercício legal da profissão	40h	Realizar estudos, pesquisas, elaboração de análise e cenários macroeconômicos, estabelecimento de orientação e diretrizes estratégicas, coordenação de atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, análises de projetos de financiamentos externos, supervisão, coordenação e execução de

				trabalhos referentes à elaboração. acompanhamento, revisão e articulação de atividades de planejamento e orçamento governamentais, realizar estudos sócio-econômicos análise de demonstrativos financeiros, orçamentos e controladoria, tendências e gobalização, exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação nas áreas de interesse do município.
Instrutor de Informática	Concurso Público	Ensino Técnico na área de informática	40h	Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com o educando no Centro de Informática Educativa, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, na seguinte conformidade: a) elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para as áreas das tecnologias, para atendimento ao aluno, b) garantir ao educando o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tomem usuários competentes na utilização de tecnologias. c) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico. acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

				desenvolvidos na Informática Educativa. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis.
Motorista	Concurso Público	Ensino Fundamental; CNH categoria D	40h	Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento: Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção: Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados: Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes: Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, masseira e outros, sempre que se fizer necessário; carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura: Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; executa outras

				tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Recepcionista	Concurso Público	Ensino Médio Completo	40h	Recepcionar as pessoas e visitantes procurando identificá-los, verificando suas pretensões para prestar-lhes informações encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar nas atividades de pesquisas. orçamentos, marcar reuniões. Executar outras tarefas de mesma natureza, Prestar suporte a atividades simples do setor administrativo, para atender solicitações Necessidades da unidade. Conferir, as correspondências recebidas e distribuí-las nas unidades; auxiliar nas solicitações de materiais e executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor e encaminhar para o setor de compras; Receber, orientar e encaminhar os visitantes: Controlar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax e e-mails; coletar assinaturas de documentos diversos conforme necessidades da unidade; controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo e correios, Utilizar recursos de informática.
Técnico de Informática	Concurso Público	Ensino Médio Completo.	40h	Realizar a instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras,

		Curso Técnico de Informática		scanners e outros equipamentos de TI. Instalar, atualizar e configurar sistemas operacionais e softwares aplicativos. Prestar suporte técnico aos usuários, resolvendo problemas relacionados a hardware, software, redes e sistemas. Atender e registrar chamados de suporte, buscando soluções rápidas e eficazes. Configurar e administrar redes locais (LAN), redes sem fio (Wi-Fi) e conexões de internet. Monitorar o desempenho e a segurança da rede, identificando e resolvendo possíveis problemas. Implementar e monitorar políticas de segurança da informação, incluindo antivírus, firewalls e backups. Realizar backups periódicos e garantir a recuperação de dados em caso de falhas. Monitorar o desempenho dos sistemas e realizar ajustes para otimizar a performance. Desenvolver, manter e atualizar sistemas e aplicativos específicos para atender às necessidades da administração pública. Participar de projetos de desenvolvimento de sistemas, colaborando na definição de requisitos e testes. Criar e atualizar manuais, tutoriais e materiais de suporte técnico. Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para licitações e aquisições de equipamentos e serviços de TI. Acompanhar a execução de contratos de serviços de TI, garantindo a conformidade com os requisitos

				estabelecidos. Buscar e implementar novas tecnologias e soluções que possam melhorar a eficiência e a segurança dos processos de TI.
Auxiliar de tesouraria	Concurso Público	Ensino médio completo	40h	Exercer atividades diretamente subordinada à Secretaria de Finanças, compete executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para a reconciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros, Realiza todos os pagamentos, após prévia autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Ainda controlar os saldos bancários, verificar os recebimentos e desembolsos, controlar juros, encargos, créditos e pagamentos.
Fiscal Arrecadador	Concurso Público	Ensino médio completo	40h	Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligências e prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos

				contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos. inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral.
Agente de Alimentação e limpeza	Concurso Público	Ensino fundamental	40h	Executar trabalho de limpeza em geral das instalações da rede de ensino municipal e demais dependências de prédios municipais, internas e externas que se fizerem necessárias para o funcionamento e atividades do Poder Público Municipal, como: varrer, espanar, lavar, passar, encerar, e afins. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, janelas, portas e equipamentos: limpar utensílios de cozinha e objetos; arrumar e limpar banheiros e coletar o lixo de todas as dependências para depositá-lo em lixeiras ou incineradores. Preparar e servir alimentação nas atividades escolares. Executar outras atividades correlatas ou complementares, Inerentes à função, determinadas pelos superiores hierárquicos, para cujo desempenho é exigido o nível Alfabetizado.
Auxiliar de Educação	Concurso Público	Ensino médio completo: habilitação especifica na área de atuação.	40h	Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino: Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e

				administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova; Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho: Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos: Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos da Unidade Educativa e dos alunos: Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa ou fora dela; Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional: Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlatos; Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como:

				escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função.
Auxiliar de secretaria	Concurso Público	Ensino médio completo	40h	Procurar garantir em sua escola que as matriculas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matriculas corretas: atender para que os serviços de secretaria sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matricula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões. Entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	30h	Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica. Racionalidade e economicidade nos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;

				Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços: Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação: Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
Porteiro/Vigia/ Zelador	Concurso Público	Ensino fundamental	40h	Monitora e controla o acesso de pessoas à escola, garantindo que apenas indivíduos autorizados, como alunos, funcionários, pais e visitantes autorizados, entrem nas dependências escolares; Recebe e direciona visitantes, pais e outros convidados para as áreas apropriadas dentro da escola, conforme necessário; Mantem vigilância sobre as áreas comuns da escola, incluindo pátios, corredores, entradas e saídas, para detectar e relatar quaisquer atividades suspeitas ou potencialmente perigosas; Estar preparado para lidar com emergências, como incêndios, evacuações,

				acidentes ou incidentes de segurança, seguindo os procedimentos estabelecidos pela escola; Coordenar a comunicação com as autoridades competentes, como a polícia ou serviços de emergência, em caso de necessidade de intervenção ou suporte; Garantir que as entradas e saídas da escola sejam mantidas seguras e organizadas durante os horários de entrada e saída dos alunos; Prestar assistência e orientação aos alunos, pais e visitantes conforme necessário, especialmente em situações de emergência ou para fornecer informações sobre eventos escolares; Trabalhar em estreita colaboração com a administração da escola, professores e outros funcionários para manter um ambiente seguro e acolhedor para todos os membros da comunidade escolar.
Agente de Limpeza e Conservação	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos: realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valeras e canaletas: realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos limpeza urbana, obedecendo a roteiros

				preestabelecidos: realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças: realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos: realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados: zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Máquina	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Executar tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato. Cuidar do

				posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios. atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Auxiliar o mecânico em socorro de veículos ou máquinas que apresentam defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais. Atender à solicitação de socorro aos veículos ou máquinas quebrados ou com defeito quando da ausência do mecânico. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou

				solicitação do superior imediato.
Borracheiro	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Reparo de pneus: Realização de consertos em pneus danificados, seja por furos, cortes ou desgaste, utilizando técnicas adequadas para garantir a segurança e durabilidade. Substituição de pneus: Troca de pneus desgastados ou danificados por novos, seguindo as especificações e normas estabelecidas pela administração pública. Manutenção preventiva: Inspeção regular dos pneus para identificar desgaste excessivo, calibração inadequada, ou outros problemas que possam comprometer o desempenho dos veículos. Registro e controle: Manutenção de registros precisos das atividades realizadas, incluindo reparos, substituições de pneus, e utilização de materiais e equipamentos. Segurança e normas: Cumprimento das normas de segurança estabelecidas para o manuseio de pneus e equipamentos relacionados, garantindo a segurança dos colaboradores e usuários dos veículos. Colaboração com equipes: Trabalho em colaboração com outras equipes de manutenção e operação para garantir o bom funcionamento dos veículos e equipamentos da administração pública.
Coveiro	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Preparação de sepulturas: Escavação e preparação de covas de acordo com as normas e regulamentos

				estabelecidos para o enterro de pessoas falecidas. Isso pode incluir a utilização de equipamentos adequados para escavação e nivelamento do terreno. Auxílio em funerais: Assistência durante os funerais, ajudando a carregar caixões, conduzir os familiares ao local de sepultamento e garantir que o procedimento de sepultamento ocorra de maneira respeitosa e organizada. Manutenção de túmulos: Cuidado com túmulos, incluindo a limpeza regular, a reparação de danos, a aplicação de conservantes ou produtos de manutenção, conforme necessário. Registro e documentação: Manutenção de registros precisos e atualizados de todas as sepulturas, incluindo localização, data de sepultamento e outros detalhes pertinentes. Isso pode envolver o uso de sistemas de informação específicos da administração pública. Atendimento ao público: Fornecimento de informações e orientações aos visitantes do cemitério, incluindo direções para sepulturas específicas, horários de funcionamento e regulamentos do local. Segurança e higiene: Garantia de que todas as atividades relacionadas ao cemitério estejam em conformidade com as normas de segurança e higiene, tanto para os trabalhadores quanto para os visitantes. Manutenção geral: Execução de tarefas gerais de manutenção, como reparo de

				cercas, limpeza de áreas comuns e remoção de resíduos, para manter o cemitério em condições adequadas.
Eletricista	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Instala, repara ou substitui tomadas, fios, painéis, Interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores. lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, para-raios, bomba elétrica, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia. utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação. Realiza, mediante pedido da área solicitante, cotação de preços dos materiais utilizados no serviço elétrico. Efetua a manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade. Realiza a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para

				assegurar o seu perfeito funcionamento. Promove a manutenção e instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, criando entrada provisória de energia, instalando fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do evento, proporcionando maior segurança aos visitantes. Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando caneletas e dutos para passagens de cabos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Eletricista de Auto	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Planejar serviços de Instalação e manutenção eletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, simulando o funcionamento dos mesmos. Sugerir melhorias mediante observação e análise de máquinas e veículos interagindo com os colegas de equipe e superior imediato, colaborando para a execução

				das ações em busca da melhoria constante. Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosas ou resíduas escorridas e derramadas no chão, bem como descartando filtro de óleo no local correto. Atender à solicitação de socorro aos veículos ou máquinas que apresentam defeitos na parte elétrica quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Jardineiro	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate. transporte e embalagem.

				Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Mecânico	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando seu adequado funcionamento. Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante. Executar a manutenção de motores elétricos, motobombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação. regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter

				dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados. Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado. Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou fresadora. Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário. Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores.
Motorista de Veículo Pesado	Concurso Público	Ensino Fundamental; CNH D	40h	Transporte de carga ou passageiros: Operação de veículos pesados para o transporte de materiais, equipamentos, suprimentos ou passageiros conforme necessários pela administração pública. Cumprimento de rotas e horários: Seguir rotas estabelecidas e cumprir horários determinados para garantir a pontualidade e eficiência nas entregas ou transporte de pessoas. Manutenção preventiva: Realização de verificações regulares nos veículos para garantir que estão em boas condições de funcionamento, incluindo a verificação de óleo, água, pneus, freios e outros componentes essenciais. Registro de atividades: Manter registros precisos das viagens realizadas, incluindo

				distâncias percorridas, horários de saída e chegada, e quaisquer incidentes ou problemas encontrados durante o percurso. Segurança: Cumprir rigorosamente todas as normas de segurança no trânsito e procedimentos operacionais para garantir a segurança pessoal, dos passageiros e da carga transportada. Atendimento ao público: Interagir de maneira cortês e profissional com colegas de trabalho, supervisores e o público em geral durante o desempenho das funções. Manuseio de documentos: Lidar com documentos relacionados ao transporte, como guias de remessa, notas fiscais, autorizações e outros documentos pertinentes. Conhecimento das regulamentações: Estar ciente e cumprir todas as regulamentações locais, estaduais e federais aplicáveis ao transporte de carga e passageiros, incluindo as normas de tráfego e ambientais. Capacitação e desenvolvimento: Participar de treinamentos regulares para atualização de habilidades técnicas, conhecimentos sobre legislação de trânsito e normas de segurança, garantindo o aprimoramento contínuo como profissional. O objetivo é assegurar um serviço eficiente, seguro e confiável de transporte de carga ou passageiros, contribuindo para o funcionamento adequado

				das operações governamentais.
Operador de Máquina	Concurso Público	Ensino Fundamental;	40h	Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substitui-lo. Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barranco, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas. Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima. Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando os poços de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira e Moto Niveladora, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.
Pedreiro	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Construção e reparo de edifícios: Execução de

				trabalhos de alvenaria, incluindo a construção de paredes, fundações, lajes, escadas, e outros elementos estruturais conforme projetos e especificações técnicas. Reparos e restaurações: Realização de reparos e restaurações em edifícios públicos danificados, incluindo a substituição de tijolos, argamassa, reboco e outras técnicas de recuperação. Instalação de pisos e revestimentos: Colocação de pisos cerâmicos, azulejos, mármores, granitos e outros revestimentos conforme necessário para manter ou renovar as estruturas públicas. Manutenção preventiva: Inspeção regular das estruturas para identificar problemas precocemente e realizar intervenções preventivas, como impermeabilizações e reforços estruturais. Uso de materiais e equipamentos: Manuseio adequado de materiais de construção, ferramentas e equipamentos necessários para realizar as atividades de alvenaria de forma segura e eficiente. Segurança no trabalho: Cumprimento rigoroso das normas de segurança no ambiente de trabalho, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e práticas seguras de trabalho.
Auxiliar de Pedreiro	Concurso Público	Ensino Fundamental	40h	Auxílio na preparação do local de trabalho: Limpeza e preparação do terreno onde serão realizadas as obras. Montagem e desmontagem de

				andaimes, barricadas e sinalizações. Manutenção e organização de ferramentas e materiais: Transporte e armazenamento adequado de materiais de construção (cimento, areia, tijolos, entre outros). Manutenção e limpeza das ferramentas utilizadas nas obras. Apoio nas atividades de construção e reparo: Auxílio na mistura de materiais (argamassa, concreto, etc.). Preparação de superfícies para a aplicação de revestimentos. Apoio na execução de demolições, remoção de entulhos e preparação para novas construções. Execução de serviços de acabamento: Aplicação de rebocos e chapiscos. Auxílio na instalação de pisos, azulejos, revestimentos e outras atividades de acabamento. Apoio em obras de manutenção e reparo: Reparação de paredes, pisos, telhados e outras estruturas. Apoio na manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas. Segurança no trabalho: Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Realização de tarefas adicionais conforme a necessidade do serviço e orientação do pedreiro ou do responsável pela obra.
Agente de Combate a Endemias	Concurso Público	Ensino médio, curso introdutório de formação inicial e continuada.	40h	Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva: Estimular a participação da comunidade

				nas políticas públicas voltados para a área da saúde: Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias na área de abrangência determinada. conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e ou requeiram atenção especial; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas, que promovam a qualidade de vida: Realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das micro áreas de risco; Promover o saneamento domiciliar, de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros: Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores, visando o combate aos mesmos; Realizar o combate dos vetores, conforme orientação técnica do Município de Faina /GO, utilizando equipamentos de proteção individual - EPI, quando necessário e conforme determinado; Deixar no PA - ponto de apoio - o itinerário a ser cumprido no dia; Receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos; Utilizar

				instrumentos para diagnósticos demográficos e socioculturais da comunidade de sua atuação; Realizar ações e atividades definidas no planejamento local; Realizar borrifação com inseticidas; Exercer outras funções correlatas.
Agente comunitário de Saúde	Concurso Público	Ensino médio	40h	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde População adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a Equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as

				famílias e indivíduos sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria n° 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatos.
Agente de Limpeza da Saúde	Concurso Público	Ensino fundamental	40h	Realizar a limpeza e desinfecção de áreas comuns, consultórios, salas de espera, corredores, banheiros e outros ambientes do hospital e UBS de Faina e distritos, seguindo os protocolos de higiene; Aplicar produtos desinfetantes adequados em superfícies que entram em contato frequente, como maçanetas, mesas, camas e equipamentos médicos; Coletar e descartar resíduos, separando corretamente os materiais recicláveis, resíduos comuns e hospitalares, conforme as normas de biossegurança; Zelar pela conservação e correto uso dos materiais e equipamentos de limpeza, reportando qualquer necessidade de reposição ou manutenção; Seguir rigorosamente os protocolos de controle de infecções, garantindo que todas as

				práticas de limpeza e desinfecção estejam em conformidade com as normas sanitárias; Manter a organização das áreas sob sua responsabilidade, assegurando que os espaços estejam limpos e acessíveis para pacientes e funcionários; Atender às solicitações de limpeza emergencial em áreas específicas, especialmente após procedimentos médicos ou em casos de contaminação; Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) apropriados e seguir normas de segurança para garantir a própria segurança e a dos outros.
Agente de saúde pública	Concurso Público	Ensino médio	40h	Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o

				atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas afins.
Atendente de enfermagem/ Auxiliar de enfermagem	Concurso Público	Ensino fundamental, habilitação na área	40h	Executa atividades de apoio, preparando os pacientes para Consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verifica os dados vitais. Observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Presta atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Presta atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orienta e fornece métodos Anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preenche carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Prepara e acondiciona

				materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orienta o paciente no período pós-consulta; Administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente, identifica os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Execute outras atividades correlatas do cargo e a critério do superior imediato.
Auxiliar de Consultório dentário	Concurso Público	Ensino médio	40h	Orientar pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e manter radiografias intra-orais. Preparar o paciente para atendimento, Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a

				sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança Individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatos, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Auxiliar de laboratório	Concurso Público	Ensino médio	40h	Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação. Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, Instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação. Embalar e rotular materiais, conforme determinação. Registrar e

				arquivar resultados de exames, experimentos e outros. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anatomopatológicos. Auxiliar na separação de materiais biológicos. Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação. Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários do laboratório, Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Auxiliar de lavanderia	Concurso Público	Ensino fundamental	40h	Realizar a coleta de roupas sujas, lençóis, toalhas e outros tecidos de diferentes setores do hospital, seguindo os cronogramas estabelecidos, Classificar e separar os itens de acordo com o tipo de tecido, grau de sujeira e requisitos de lavagem (por exemplo, roupas comuns, materiais contaminados, etc.), Operar máquinas de lavar, garantindo que as roupas sejam lavadas com os produtos adequados e nas condições corretas (temperatura, tempo de lavagem, etc.), Aplicar técnicas de desinfecção apropriadas, especialmente para roupas que possam estar contaminadas, seguindo protocolos de controle de

				infecções, Realizar o processo de secagem, utilizando secadoras ou métodos apropriados, e passar as roupas, se necessário, para garantir que estejam limpas e apresentáveis, Organizar e armazenar as roupas limpas de forma adequada, mantendo a separação entre itens limpos e sujos, Auxiliar na manutenção e limpeza das máquinas e equipamentos da lavanderia, reportando qualquer problema técnico à supervisão, Seguir rigorosamente as normas de segurança e saúde ocupacional, usando os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários.
Biomédico	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de

				radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas as Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão
Cozinheiro(a)	Concurso Público	Ensino fundamental	40h	Preparar refeições no hospital municipal de acordo com as orientações nutricionais, Participar no planejamento de cardápios, Manter altos padrões de higiene e

				segurança alimentar, seguindo as normas sanitárias e regulatórias para a manipulação e armazenamento de alimentos, Auxiliar na gestão do estoque de alimentos, realizando a recepção, armazenamento e controle de validade dos produtos, Garantir a limpeza e a organização da cozinha e das áreas de preparo, seguindo procedimentos de limpeza e desinfecção, Organizar e servir as refeições aos pacientes e à equipe, Se necessário, supervisionar e treinar auxiliares de cozinha ou outros colaboradores na preparação de alimentos, lavar e guardar panelas, vasilhas e utensílios utilizados na realização das refeições.
Educador físico	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	30h	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias

				da aprendizagem em serviço, centro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potência para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto dos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Enfermeiro	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Supervisiona o atendimento a enfermos; Realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescreve/transcreve medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão: Planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, e, quando necessário, no domicílio; alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Enfermeiro	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	Plantão 12h	Supervisiona o atendimento a enfermos; Realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescreve/transcreve medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão: Planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, e, quando necessário, no domicílio; alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Farmacêutico	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância, e demais atribuições a categoria profissional. Realizar consulta Farmacêutica, Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, (REMUNE, RENAME e demais) ; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; Realizar controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo. Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como

				sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas as Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão.
Farmacêutico Bioquímico	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecente e produtos equiparados através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e dragarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinados pelo superior imediato,

				Responsável pelo laboratório de análise clínicas.
Fiscal de vigilância sanitária	Concurso publico	Ensino médio	40h	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneamentos, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse com vigilância sanitária ao exercicio ilegal de profissões relacionados com a saúde ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no pianejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades com inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigiláncia sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água,

				medicamentos, cosméticos, saneastes e correlatos) realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigliância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da

				avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento: participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitário, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e Industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio com o fim de obter alvarás sanitários e entregar quando solicitadas notificações e outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	30h	Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento

				pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à movimentação ativa e independente com uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	20h	Elabora programas de prevenção em nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;

				Realiza exames fonéticos da linguagem audiometria e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes Multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e

				organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Veterinário	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	30h	Diagnóstico, controle e vigilância em zoonoses; sendo esta a de maior destaque. Estudos comparativos da epidemiologia de enfermidades não infecciosas dos animais em relação aos seres humanos; Intercâmbio de informações entre a pesquisa médica veterinária e a pesquisa médica humana; Estudo sobre substâncias tóxicas e venenos provenientes dos animais considerados peçonhentos; Inspeção de alimentos e vigilância sanitária; atuando em algumas áreas que são exclusivas de sua profissão. Estudo de problemas de saúde relacionados às indústrias de produção de alimentos de origem animal, incluindo o destino adequado de dejetos; Consulta técnica sobre assuntos de Saúde Humana relativos aos animais. Epidemiologia em geral; incluindo doenças que não estão relacionadas diretamente aos animais. Laboratório de Saúde Pública; Pesquisa de Saúde Pública; Castração de animais de pequeno porte. Identificação de doenças de importância zoonótica, aptidão para a realização e tratamento quando possível de animais domésticos ou domesticados e silvestres sob a responsabilidade da UVZ. Utilizar o sistema

				informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas as Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão
Médico - PSF	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para Identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar e trabalho de parto; Presta atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativo e independente com e uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e

				estimular a sociabiliciade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Plantonista	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	24h	Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; em ambulatórios, escolas, creches, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal, realizar consultas médicas; prestar assistência médica preventiva e corretiva; realizar pequenas cirurgias, biópsias e outros procedimentos médicos ambulatoriais; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; atender as intercorrências; acompanhar pacientes em observação; priorizar os atendimentos em situações de urgência e

				emergência e quando necessário, fazer o encaminhamento a casa hospitalar de referência; planejar e coordenar as atividades médicas de seu turno de trabalho, cumprir integral e rigorosamente os turnos de trabalho, adotar postura ética no desenvolvimento das atividades; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema Municipal de Saúde um atendimento eficaz e humanizado.
Motorista de Ambulância	Concurso Público	Ensino fundamental; CNH categoria "D"	40h	Dirige o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a Regras de trânsito e instruções recebidas; Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha especifica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Selecionar a rota mais rápida e segura para o destino solicitado, levando em consideração as condições do trânsito, condições meteorológicas e localização do paciente; Manter comunicação eficaz com a equipe médica, hospitais e serviços de emergência para

				atualizações de status do paciente e coordenação de informações importantes; Estar preparado para responder a situações de emergência imprevistas durante o transporte, como paradas cardíacas, crises respiratórias ou outras complicações médicas.
Motorista do PSF	Concurso Público	Ensino fundamental; CNH categoria "D"	40h	Dirigir veículos, ambulâncias, Kombi, ônibus, van, transportando pessoas, cargas, correspondências, equipamentos e outros; Providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Vistoriando todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Executar quaisquer outras atividades correlatas.
Odontólogo	Concurso Público	Curso superior completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	40h	Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas,

				extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe Multidisciplinar efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas Individuais, para acompanhar a evolução do tratamento: Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Porteiro do Hospital	Concurso público	Ensino fundamental	40h	Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências do hospital, proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto do hospital; Controlar fluxo de pessoas, identificando,

				orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro hospitalar, Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; zelar pelo bem estar e integridade física dos usuários daquele local. Executar atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem	Concurso público	Curso técnico em enfermagem; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão.	40h	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão de enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas no Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular.

				Endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
Técnico em Raio – X	Concurso público	Curso técnico completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	24h	Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos. Garantir a

				eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas. Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do Médico Radiologista. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames. Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, exercer outras responsabilidades/ atribuições correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Concurso público	Curso técnico completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão	20h	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e

				procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas as Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão
Psicopedagogo	Concurso público	Curso técnico completo; Habilitação: especifica para o exercício legal da profissão; Especialização em Psicopedagogia	20h	Atuar no desenvolvimento de recursos humanos e desenvolver programas de capacitação para as diversas áreas da saúde; Elaborar e coordenar estudos, trabalhos, pesquisas e planos atinentes à realidade educacional/instrucional; Realizar projeto global, regional ou setorial na área de educação atinente à realidade da saúde no município; Implementar, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico na assistência de pacientes; Elaborar e executar plano de orientação para acompanhantes e visitantes, participando de programas de educação de pacientes e familiares; Realizar acompanhamento pedagógico a pacientes internados e em ambulatório, pacientes com deficiências específicas que possam atrapalhar o processo de aprendizagem e evolução da saúde global do individual, mantendo interface com os serviços de psicologia, fonoaudiologia, terapia

				ocupacional, fisioterapia, enfermagem e médico; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro, dentre outras inerentes à sua atividade. Em regime de trabalho estabelecido pela Gestão Municipal, ambulatorial ou plantão, para atendimento rural, urbano ou hospitalar. Participar de comissões relacionadas as Legislações pertinentes ao Serviço de Lotação e de treinamentos indicados pela Gestão.
Assistente Social	Concurso Público	Curso Superior Completo em Serviço Social; Habilitação especifica para exercício legal da profissão	30h	Estuda e analisa as causas estabelecendo planos de ações que busquem restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social: Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a

				recuperação de pessoas com problemas de saúde: Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual: Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional. integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho: Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho: Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	Concurso Público	Curso Superior Completo em Psicologia; Habilitação especifica para exercício legal da profissão	30h	Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico: proceder estudo e avaliação dos mecanismos de

				comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve. ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais: prestar atendimento breve a pacientes em crise e o seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos: atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais: formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais: realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário do estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como os encaminhamentos do Conselho Tutelar: manter atualizado o prontuário de casos estudados: responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à

				execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Controlador Interno	Concurso Público	Curso Superior Completo	40h	Executar atividades pertinentes ao controle interno no âmbito Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações. - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento dos diversos órgãos do município, no mínimo uma vez por ano. - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente. - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da

				legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade. - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças. - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores" - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes. - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n° 101/2000, caso haja necessidade. - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não. - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000. - Controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada para atender os

				encargos de chefia, direção e assessoramento. - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas. - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações. - Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento dos órgãos municipais.
Auxiliar de Cadastro	Concurso Público	Ensino Médio Completo	40h	Coleta e atualização de dados: Coletar informações necessárias para a realização de cadastros de pessoas físicas, jurídicas, imóveis, veículos, entre outros. Atualizar e corrigir dados cadastrais conforme necessário. Organização e manutenção de registros: Manter arquivos e registros cadastrais organizados e atualizados. Classificar, arquivar e conservar documentos cadastrais físicos e digitais. Atendimento ao público: Atender e orientar os cidadãos sobre procedimentos de cadastro. Esclarecer dúvidas e fornecer informações sobre o estado dos cadastros. Controle e conferência de documentos: Verificar a autenticidade e a validade dos documentos apresentados para cadastro. Realizar conferências e validações de informações cadastrais.
Comissionados				
CARGO	**FORMA DE PROVIMENTO**	**REQUISITOS DO CARGO**	**CARGA HORÁRIA**	**ATRIBUIÇÃO E DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**
Chefe de Gabinete do Prefeito	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Prestar assessoria direta ao prefeito em questões administrativas, políticas e estratégicas. Coordenar a agenda e os compromissos do prefeito, garantindo a organização e o cumprimento

				de horários. Supervisionar e coordenar as atividades do gabinete, incluindo a gestão de pessoal e recursos materiais. Garantir a integração e o alinhamento das ações das diversas secretarias e departamentos municipais. Facilitar a comunicação entre o prefeito e os demais órgãos da administração municipal, bem como com entidades externas e a população. Elaborar e revisar documentos oficiais, discursos e comunicações em nome do prefeito. Gerenciar o fluxo de informações e processos que chegam ao gabinete, assegurando o encaminhamento adequado e a resposta eficiente. Monitorar e acompanhar a execução de projetos e programas prioritários do governo municipal. Manter relacionamento contínuo com vereadores, lideranças comunitárias, autoridades e demais atores políticos. Garantir a eficácia e a eficiência na resposta às demandas internas e externas.
Assessor Jurídico	Livre nomeação - Comissionado	Curso superior completo em Direito; Habilitação especifica para exercício legal da profissão	40h	Prestar assessoria e consultoria jurídica ao prefeito, secretários municipais e demais órgãos da administração municipal. Garantir que os documentos estejam em conformidade com a legislação aplicável e que protejam os interesses do município. Orientar sobre o cumprimento de normas e regulamentos, prevenindo a ocorrência de irregularidades e ilegalidades. Identificar e prevenir possíveis litígios

				envolvendo o município, adotando medidas preventivas para minimizar riscos jurídicos.
Assessor de Assuntos Institucionais	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Representar a instituição em eventos, reuniões e cerimônias oficiais. Ser o ponto de contato entre a instituição e outras entidades públicas, privadas e da sociedade civil. Facilitar e mediar as relações entre a instituição e outros órgãos governamentais, legislativos, empresas e a comunidade. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação institucional para promover a imagem e os interesses da instituição. Preparar comunicados, relatórios, discursos e outras formas de comunicação oficial. Informar e assessorar a liderança da instituição sobre mudanças legislativas e regulatórias.
Assessor de Gabinete	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Auxiliar o chefe de gabinete nas tarefas diárias e na coordenação das atividades do gabinete. Substituir o chefe de gabinete em suas ausências, quando necessário. Organizar e gerenciar a agenda de compromissos do titular do gabinete. Planejar e agendar reuniões, visitas, eventos e viagens oficiais. Redigir e revisar correspondências, memorandos, relatórios e outros documentos oficiais. Atuar como interlocutor entre o gabinete e outros órgãos, entidades e a comunidade.
Secretário Municipal de Administração e planejamento	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Coordenar e supervisionar as atividades administrativas da prefeitura, incluindo recursos humanos, patrimônio, compras e contratos. Garantir o funcionamento eficiente e

				eficaz dos serviços administrativos municipais. Organizar e coordenar o funcionamento dos órgãos e departamentos subordinados à Secretaria de Administração. Gerir o quadro de servidores municipais, incluindo processos de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. Elaborar e gerenciar o orçamento da Secretaria de Administração. Supervisionar os serviços de atendimento ao público, garantindo a qualidade e a eficiência no atendimento das demandas da população. Estabelecer canais de comunicação e feedback com os cidadãos.
Diretor de Administração Des. Local	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Desenvolver, coordenar e supervisionar projetos e programas de desenvolvimento local. Estabelecer metas, cronogramas e recursos necessários para a execução dos projetos. Promover iniciativas que incentivem o desenvolvimento econômico local, como apoio a pequenas e médias empresas, empreendedorismo e atração de investimentos. Desenvolver políticas e programas para a geração de emprego e renda no município. Implementar programas sociais voltados para a inclusão e o desenvolvimento comunitário. Estabelecer canais de comunicação e participação com a comunidade local. Incentivar a participação dos cidadãos nos processos de

				planejamento e desenvolvimento do município.
Diretor de Recursos Humanos – RH	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Planejar e coordenar a execução do plano de gestão de pessoas. Planejar e coordenar programas de treinamento e desenvolvimento para capacitar os servidores. Administrar os benefícios oferecidos aos servidores, como planos de saúde, previdência, entre outros. Assegurar que todas as práticas de recursos humanos estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação interna para manter os servidores informados sobre políticas, mudanças e novidades. Facilitar a comunicação entre a administração e os servidores. Supervisionar a administração de pessoal, incluindo folhas de pagamento, registros de funcionários, controle de ponto, entre outros. Garantir a precisão e a conformidade dos processos administrativos de pessoal.
Assessor Administrativo	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Auxiliar na elaboração, revisão e controle de documentos administrativos, como relatórios, memorandos, ofícios e outros correspondências. Organizar e manter arquivos físicos e digitais, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações. Garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade das atividades

				realizadas. Controlar e administrar recursos materiais e financeiros, incluindo a gestão de suprimentos, materiais de escritório e equipamentos.
Secretário Municipal de Finanças	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Coordenar a elaboração, execução e controle do orçamento municipal. Acompanhar a execução orçamentária, promovendo ajustes e readequações conforme necessário. Desenvolver e implementar políticas de planejamento financeiro de curto, médio e longo prazo. Supervisionar a arrecadação de receitas municipais, incluindo impostos, taxas, contribuições e outras fontes de receita. Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a arrecadação e melhorar a eficiência dos processos de cobrança. Monitorar e controlar as despesas públicas, assegurando a conformidade com o orçamento aprovado. Implementar medidas de contenção de gastos e racionalização de recursos. Supervisionar a tesouraria municipal, incluindo o gerenciamento de contas bancárias, movimentação de recursos e pagamentos. Garantir a liquidez e a solvência financeira do município. Preparar e apresentar demonstrativos contábeis, financeiros e relatórios de prestação de contas. Assessorar o prefeito e outros secretários municipais em questões financeiras e orçamentárias.

Diretor de Arrecadação	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à arrecadação de receitas municipais, incluindo impostos, taxas, contribuições e outras fontes de receita. Garantir a eficiência e a eficácia dos processos de arrecadação. Desenvolver e implementar estratégias e políticas para aumentar a arrecadação municipal. Analisar e planejar ações para a ampliação da base de contribuintes e a redução da inadimplência. Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização tributária, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais pelos contribuintes. Propor alterações na legislação tributária municipal para melhorar a arrecadação e a justiça fiscal.
Diretor de Cadastro	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Coordenar e supervisionar o cadastramento e a atualização dos dados dos imóveis do município. Garantir a precisão e a integridade das informações cadastradas, incluindo área, localização, características e titularidade dos imóveis. Planejar e coordenar campanhas de recadastramento e atualização cadastral. Supervisionar o atendimento aos proprietários de imóveis e outros contribuintes, fornecendo informações e orientações sobre o cadastro municipal. Resolver dúvidas e problemas relacionados ao cadastro de imóveis.
Diretor de Finanças	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Coordenar a elaboração, execução e controle do orçamento municipal.

				Acompanhar a execução orçamentária, promovendo ajustes e readequações conforme necessário para garantir o equilíbrio fiscal. Supervisionar a tesouraria municipal, incluindo o gerenciamento de contas bancárias, movimentação de recursos e pagamentos. Preparar e apresentar demonstrativos contábeis, financeiros e relatórios de prestação de contas, garantindo a transparência na gestão financeira. Assegurar a transparência na gestão financeira, promovendo a prestação de contas e o acesso à informação pública.
Auxiliar de Cadastro	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Auxiliar no cadastramento e atualização de dados no sistema municipal, seguindo procedimentos e normas estabelecidas. Verificar a documentação necessária para o registro de imóveis e outras informações cadastrais. Prestar atendimento presencial e por telefone aos contribuintes e cidadãos, fornecendo informações sobre o processo de cadastramento e orientações sobre documentos necessários.
Secretário Municipal de Educação	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Elaborar planos e programas educacionais que promovam a melhoria contínua da qualidade da educação. Elaborar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação, priorizando investimentos em infraestrutura escolar, formação de professores, material didático e programas educacionais. Gerir os recursos financeiros de forma

				eficiente e transparente, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos destinados à educação. Supervisionar o funcionamento das unidades escolares municipais, assegurando o cumprimento das normas educacionais e pedagógicas. Realizar avaliações periódicas da qualidade da educação oferecida nas escolas municipais, utilizando indicadores de desempenho e aprendizagem. Garantir a adequação e a manutenção das instalações físicas das escolas municipais, promovendo condições seguras e adequadas para o processo educativo.
Diretor de Escola	Conforme Lei nº 001/2012.	Conforme Lei nº 001/2012.	Conforme Lei nº 001/2012.	Definir e implementar o projeto pedagógico da escola, alinhado às diretrizes curriculares e às políticas educacionais municipais. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros da escola, garantindo o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis. Estabelecer uma comunicação aberta e eficaz com professores, funcionários, alunos, pais e responsáveis. Promover a participação ativa da comunidade escolar em atividades educativas e decisões relacionadas ao funcionamento da escola.
Diretor de Transporte Escolar	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar o planejamento operacional do transporte escolar, considerando a distribuição geográfica das escolas, a demanda de alunos e as rotas mais eficientes.

				Definir horários de saída e chegada dos veículos, levando em conta os horários de início e término das atividades escolares. Garantir que os veículos atendam aos padrões de segurança estabelecidos pelas normas municipais e nacionais. Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados no transporte escolar, assegurando que estejam em condições adequadas de funcionamento. Implementar medidas de segurança para garantir a integridade física e emocional dos alunos durante o transporte escolar. Orientar motoristas e monitores sobre procedimentos de segurança, evacuação de emergência e primeiros socorros.
Secretária de Escola	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Organizar e coordenar as atividades administrativas da escola, incluindo a elaboração de horários, agendas, registros e documentos escolares. Manter atualizados os registros acadêmicos e pessoais dos alunos, garantindo a confidencialidade e segurança das informações. Recepcionar alunos, pais, responsáveis e visitantes, prestando informações sobre matrículas, horários, calendário escolar e outras questões administrativas. Gerenciar o fluxo de comunicações internas e externas da escola, incluindo telefonemas, correspondências e e-mails.
Profissional de Apoio	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Auxiliar alunos com deficiências físicas, intelectuais, sensoriais, ou

				transtornos de desenvolvimento nas atividades escolares, garantindo sua inclusão e participação plena. Ajudar na mobilidade dos alunos dentro da escola, incluindo locomoção para salas de aula, refeitório, e áreas de recreação. Oferecer suporte nas atividades de vida diária, como alimentação, higiene pessoal, e cuidados básicos, conforme necessário. Auxiliar o professor em sala de aula, colaborando na execução de atividades pedagógicas adaptadas às necessidades dos alunos. Participar do planejamento e execução de atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas, promovendo o desenvolvimento social e cognitivo dos alunos.
Monitor de ensino	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Monitorar os alunos durante o período escolar, incluindo intervalos, entrada e saída, e durante o deslocamento dentro da escola (como idas ao refeitório, ao banheiro, ou às aulas de educação física). Garantir a segurança dos alunos nas áreas comuns da escola, prevenindo acidentes e intervenindo em situações de conflito. Auxiliar o professor em atividades pedagógicas, apoiando na organização da sala, distribuição de materiais, e na realização de atividades.
Secretário Municipal de Esportes	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e implementar políticas públicas municipais voltadas para o fomento do esporte, lazer e recreação. Gerenciar o orçamento destinado à Secretaria Municipal de Esportes, garantindo o uso eficiente dos

				recursos financeiros disponíveis. Planejar e coordenar a realização de eventos esportivos municipais, como torneios, campeonatos e jogos escolares. Promover a participação de atletas locais em competições regionais, estaduais e nacionais, incentivando o desenvolvimento do esporte de alto rendimento. Zelar pela conservação e manutenção das instalações esportivas municipais, garantindo que estejam em condições adequadas para a prática esportiva. Realizar obras de melhoria e adequação das estruturas esportivas conforme necessidade e demanda da comunidade. Incentivar a prática regular de atividades físicas e esportivas entre os munícipes, visando à promoção da saúde e prevenção de doenças.
Diretor do Departamento de Esporte	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Divulgar as atividades e eventos promovidos pelo departamento de esportes através de campanhas de comunicação, mídias sociais e outros canais de divulgação. Manter a comunidade informada sobre oportunidades de participação em atividades esportivas, programas de treinamento e eventos esportivos de interesse público. Implementar programas sociais através do esporte, focados em inclusão social, educação física e desenvolvimento comunitário. Zelar pela manutenção e conservação das instalações

				esportivas municipais, garantindo que estejam em condições adequadas para uso público.
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Elaborar planos estratégicos de desenvolvimento urbano, incluindo a definição de prioridades para obras de infraestrutura, mobilidade urbana e saneamento básico. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de vias públicas, calçadas, iluminação pública, redes de água e esgoto, entre outros serviços essenciais. Gerenciar programas de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos e destinação adequada de resíduos recicláveis e orgânicos. Administrar equipes de servidores públicos e terceirizados responsáveis pela execução de obras e serviços urbanos. Gerir o estoque de materiais, equipamentos e maquinários utilizados nas atividades de manutenção e construção urbana.
Diretor de Obras	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar planos estratégicos para obras públicas municipais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal. Gerenciar a execução de projetos de construção civil, infraestrutura viária, saneamento básico, praças, parques e outras obras de interesse público. Fiscalizar o cumprimento das legislações municipais e estaduais relacionadas à construção civil e ao uso do solo.

Diretor de Serviços Urbanos	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Coordenar a coleta regular de resíduos sólidos urbanos (lixo doméstico), garantindo a eficiência e a cobertura completa do serviço em toda a cidade. Gerenciar programas de coleta seletiva, reciclagem e destinação final adequada dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes. Supervisionar a conservação e manutenção de praças, parques, jardins e áreas verdes urbanas, assegurando que estejam em condições adequadas para uso público. Administrar o sistema de iluminação pública, garantindo a instalação, manutenção e reparo adequados dos postes e luminárias em vias públicas, praças e áreas de circulação.
Diretor de Manutenção	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar planos estratégicos de manutenção preventiva e corretiva para assegurar a conservação adequada de edifícios públicos, instalações municipais, equipamentos e infraestruturas. Supervisionar equipes de técnicos, engenheiros e trabalhadores responsáveis pela execução das atividades de manutenção.
Assessor de Serviços Públicos	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Realizar análises e estudos sobre a eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados pelo município ou órgão governamental. Monitorar continuamente a execução dos serviços públicos, utilizando indicadores de desempenho para avaliar resultados e identificar áreas de melhoria.
Diretor de Transporte	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Supervisionar a operação diária da frota de transporte

				público, assegurando que os serviços sejam prestados de forma eficiente, segura e pontual. Gerenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo que estejam em condições adequadas de funcionamento e segurança.
Secretário Municipal de Saúde	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Elaborar e executar o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, alinhado com as diretrizes do governo municipal e estadual. Gerenciar o orçamento destinado à saúde, assegurando a alocação adequada de recursos para atender às necessidades prioritárias da população. Formular e implementar políticas públicas de saúde que promovam a prevenção de doenças, a promoção da saúde e o acesso equitativo aos serviços de saúde. Supervisionar a gestão dos serviços de saúde oferecidos pelo município, incluindo unidades básicas de saúde, centros de especialidades, hospitais municipais e outros equipamentos de saúde. Avaliar o desempenho dos serviços de saúde, realizando auditorias e avaliações periódicas para garantir a eficácia das intervenções e o alcance de metas estabelecidas.
Diretor Administrativo	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar e monitorar o orçamento financeiro da instituição de saúde, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis. Supervisionar o controle de despesas, análise de custos,

				faturamento, gestão de receitas e pagamentos, assegurando conformidade com as normas contábeis e regulatórias. Participar do desenvolvimento e implementação do plano estratégico da instituição de saúde, alinhando objetivos administrativos com a missão e visão organizacional.
Diretor de Atenção Básica de Saúde	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar e implementar planos estratégicos para fortalecer a atenção básica à saúde, alinhados com as diretrizes do Ministério da Saúde e secretarias estaduais/municipais de saúde. Coordenar a operacionalização de unidades básicas de saúde (UBS), equipes de saúde da família (ESF) e outras estratégias de atenção primária no território sob sua responsabilidade.
Diretor de Vigilância Sanitária	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar e implementar planos estratégicos de vigilância sanitária, alinhados com as políticas nacionais, estaduais e municipais de saúde pública. Coordenar as atividades de inspeção, monitoramento e controle sanitário em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços que ofereçam produtos e atividades de interesse à saúde.
Diretor do Hosp. Materno Infantil	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Definir metas e objetivos institucionais, monitorando e avaliando o desempenho do hospital para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Supervisionar a equipe de profissionais de saúde e administrativos, assegurando a adequação do quadro de

				pessoal para atender às demandas de assistência e serviços hospitalares. Promover a capacitação contínua dos funcionários, incentivar o desenvolvimento profissional e garantir um ambiente de trabalho seguro e colaborativo. Manter uma comunicação eficaz com a comunidade local, ouvindo as necessidades dos pacientes e familiares, e promovendo ações de educação em saúde.
Diretor de Transporte	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Programar horários de saída e chegada dos veículos de acordo com as necessidades de transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos e outros serviços de saúde. Gerenciar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da saúde, assegurando que todos os automóveis estejam em condições operacionais seguras e adequadas. Supervisionar equipes de motoristas responsáveis pelo transporte de pacientes, materiais médicos e profissionais de saúde, garantindo treinamento adequado e conformidade com normas de segurança e trânsito. Assegurar a disponibilidade de motoristas para atender às demandas diárias e emergenciais do sistema de saúde municipal.
Diretor Clínico	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Supervisionar e coordenar as atividades dos médicos e profissionais de saúde, assegurando a qualidade e eficiência dos cuidados prestados aos pacientes. Promover a colaboração interdisciplinar entre as

				equipes clínicas para melhorar o diagnóstico, tratamento e cuidado dos pacientes. Desenvolver e implementar políticas, procedimentos e protocolos clínicos baseados em evidências para padronizar e melhorar a qualidade dos cuidados de saúde.
Diretor do Núcleo Vig Em Saúde	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Planejar, implementar e coordenar programas de vigilância epidemiológica para monitorar a ocorrência de doenças transmissíveis e não transmissíveis na população. Analisar e interpretar dados epidemiológicos para identificar tendências, padrões de doenças e grupos populacionais em risco. Monitorar e investigar casos de doenças de notificação compulsória e eventos de saúde pública, como surtos de doenças infecciosas, intoxicações alimentares e outros eventos adversos à saúde. Colaborar com órgãos ambientais e de saneamento para mitigar riscos à saúde pública relacionados ao ambiente e às condições sanitárias.
Chefe de Serv. De Saúde	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Supervisionar as operações diárias do serviço de saúde, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz dos serviços prestados. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros para atender às necessidades operacionais da unidade de saúde.
Secretário Municipal de Assistência Social	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e coordenar a implementação de políticas, programas e projetos sociais que atendam às necessidades da população em situação de vulnerabilidade social.

				Elaborar planos estratégicos de longo prazo para promover a inclusão social, reduzir desigualdades e combater a pobreza no município. Gerenciar o orçamento destinado à assistência social, garantindo a alocação eficiente e transparente dos recursos para maximizar o impacto dos programas sociais. Monitorar e avaliar a utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos para garantir o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos. Supervisionar a operação de serviços sociais, como programas de assistência a crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, famílias em situação de vulnerabilidade, entre outros.
Diretor Depto. Assist. Social	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Desenvolver e coordenar a implementação de programas e projetos sociais que atendam às necessidades da população local em situação de vulnerabilidade. Elaborar planos estratégicos de longo prazo para melhorar a qualidade dos serviços sociais oferecidos e expandir a cobertura dos programas sociais.
Diretor do Lar do Idoso	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Supervisionar todas as operações diárias do Lar do Idoso, incluindo cuidados com os residentes, alimentação, limpeza, segurança e manutenção das instalações. Gerenciar equipes de profissionais de saúde, cuidadores, pessoal de apoio e administrativo, assegurando um ambiente de trabalho

				colaborativo e eficiente. Supervisionar o acompanhamento médico e de saúde dos residentes, garantindo acesso a cuidados médicos adequados, medicamentos e terapias conforme necessário.
Diretor da Juventude	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para os jovens, visando promover seu desenvolvimento pessoal, social, educacional e profissional. Assegurar que as políticas estejam alinhadas com as necessidades e aspirações dos jovens da comunidade.
Assessor da Assistência Social	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Prestar suporte ao Secretário ou Diretor de Assistência Social na formulação e implementação de políticas públicas voltadas para a promoção do bem-estar social e proteção dos direitos dos cidadãos em situação de vulnerabilidade.
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas para a proteção, conservação e uso sustentável dos recursos naturais do município. Administrar as unidades de conservação municipais, parques naturais e áreas verdes urbanas, garantindo sua preservação, manutenção e acessibilidade pública. Promover a educação ambiental e atividades recreativas sustentáveis nessas áreas. Conduzir o licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras ou impactantes, assegurando o cumprimento das normas ambientais e

				mitigação de impactos. Incentivar práticas de construção sustentável, eficiência energética, gestão de resíduos sólidos e mobilidade urbana sustentável. Monitorar a qualidade do ar, da água e do solo, adotando medidas preventivas e corretivas para minimizar a poluição e os impactos ambientais negativos.
Diretor de Meio Ambiente	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Administrar e preservar as unidades de conservação, parques naturais, áreas verdes e espaços públicos ambientalmente protegidos. Promover a educação ambiental e atividades recreativas sustentáveis nessas áreas. Promover programas de educação ambiental para escolas, comunidades e empresas, visando sensibilizar a população sobre questões ambientais e práticas sustentáveis. Organizar campanhas de conscientização pública sobre temas como reciclagem, conservação da biodiversidade e uso responsável dos recursos naturais.
Secretário Municipal de Agricultura Abastecimento e Pecuária	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e executar políticas públicas para promover o desenvolvimento sustentável da agricultura local, incluindo o apoio à agricultura familiar e o estímulo à produção agrícola. Implementar programas de apoio e incentivo à agricultura familiar, fornecendo assistência técnica, capacitação e acesso a crédito rural para os agricultores familiares. Coordenar

				programas e ações para garantir o abastecimento alimentar da população, incluindo a organização de feiras livres, mercados municipais e programas de distribuição de alimentos. Apoiar o desenvolvimento da pecuária local, promovendo boas práticas zootécnicas, saúde animal, manejo sustentável e melhoria genética do rebanho.
Diretor de Agricultura	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Elaborar planos estratégicos para o setor agrícola, visando o aumento da produção, a melhoria da qualidade dos produtos e a sustentabilidade ambiental. Fornecer suporte técnico e assistência aos produtores rurais, oferecendo orientações sobre práticas agrícolas, manejo de culturas e criação de animais, uso de tecnologias agrícolas, entre outros.
Assessor de Agricultura e Pecuária	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Incentivar a diversificação da produção agrícola e pecuária, explorando novas oportunidades de mercado e agregação de valor aos produtos locais.
Secretário Municipal de Cultura	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas para o incentivo à cultura local, apoio a artistas e grupos culturais, preservação do patrimônio histórico e cultural, e promoção de atividades culturais diversas. Apoiar a produção artística e cultural local através de editais, programas de financiamento, prêmios e incentivos fiscais para projetos culturais. Organizar e apoiar eventos culturais, festivais, exposições, feiras de

				artesanato, apresentações musicais e outras atividades que valorizem a cultura local. Implementar programas de educação cultural nas escolas municipais, cursos de capacitação para artistas e gestores culturais, e atividades de educação patrimonial. Zelar pela preservação e conservação de bens culturais, como prédios históricos, sítios arqueológicos, manifestações culturais tradicionais, e memória oral da comunidade.
Diretor de Cultura	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Participar da formulação e implementação de políticas públicas voltadas para a promoção da cultura, preservação do patrimônio histórico e cultural, e estímulo às manifestações artísticas locais. Apoiar e incentivar a produção artística e cultural local através de editais, programas de financiamento, prêmios e incentivos para artistas e grupos culturais. Implementar programas de educação cultural, cursos, oficinas e atividades educativas nas áreas de artes visuais, música, teatro, dança, literatura e outras expressões culturais.
Secretário Municipal de Industria e Comercio	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Elaborar e implementar políticas públicas para fomentar o desenvolvimento econômico local, atrair investimentos, e promover a competitividade das indústrias e empresas comerciais do município.
Secretário Municipal de Turismo	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Prospectar novos investimentos e empresas para o município, promovendo as vantagens competitivas locais, infraestrutura disponível,

				incentivos econômicos e facilidades para o ambiente de negócios. Promover o comércio local e fortalecer as redes de cooperação entre empresas, incluindo a realização de feiras, eventos comerciais e ações de marketing para incentivar o consumo de produtos locais.
Superintendente do SAAE	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Desenvolver e implementar planos estratégicos para o sistema de abastecimento de água e esgoto, alinhados com as necessidades e demandas da população e com as políticas públicas municipais. Garantir a qualidade da água distribuída à população através de programas de controle de qualidade, monitoramento de parâmetros físico-químicos e microbiológicos, e atendimento às normas regulatórias. Identificar e resolver problemas técnicos nos sistemas de abastecimento de água e esgoto, como vazamentos, interrupções no fornecimento, obstruções em redes de esgoto, entre outros. Planejar e coordenar a expansão dos sistemas de água e esgoto para atender novas áreas urbanas e rurais, considerando o crescimento populacional e as demandas futuras. Estabelecer canais de comunicação eficazes com a população, prestando informações sobre serviços, esclarecendo dúvidas e recebendo feedback sobre a qualidade dos serviços prestados.
Tesoureiro	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Responsável pela gestão geral das finanças da organização,

				incluindo a supervisão das operações diárias de contabilidade, fluxo de caixa, contas a pagar e a receber.
Encanador	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo	40h	Manutenção Preventiva e Corretiva: Realizar a manutenção regular dos sistemas de encanamento em prédios públicos, prevenindo e corrigindo problemas como vazamentos, entupimentos e desgaste de materiais. Instalação de Sistemas Hidráulicos: Instalar novos sistemas de tubulação, conexões, torneiras, válvulas, bebedouros e outros equipamentos em construções ou reformas de prédios públicos, garantindo o cumprimento das normas técnicas. Reparos em Infraestruturas Públicas: Atender a chamados para reparos urgentes em escolas, hospitais, e outros prédios públicos, garantindo o restabelecimento rápido de serviços essenciais como o abastecimento de água ou o sistema de esgoto.
Superintendente do PrevFaina	Livre nomeação - Comissionado	Nível Médio Completo		Supervisão e gestão das atividades administrativas e financeiras da Previdência Própria, incluindo elaboração e execução do orçamento, controle de despesas e receitas, e gestão de pessoal. Desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para o sistema de previdência própria, alinhados com as necessidades dos segurados e as diretrizes legais e regulatórias. Coordenação da concessão e pagamento de benefícios previdenciários aos servidores públicos

				municipais, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos previdenciários vigentes. Estabelecimento de canais de comunicação eficazes com os segurados e aposentados, fornecendo informações sobre direitos previdenciários, orientações sobre benefícios e assistência na resolução de questões administrativas. Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas à gestão previdenciária, incluindo a realização de auditorias internas e externas e a adesão às determinações dos órgãos de controle.