LEI MUNICIPAL N. 2.079, 22 de junho de 2015.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, Sr. Mauri José Zucco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber – Que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores públicos do Município, destinado a organizar os cargos e a remuneração de seus ocupantes, conforme Anexos I e II.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo, estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

I – Grupo I - Serviços Gerais - SEG

II – Grupo II - Serviços Operacionais - SOP

III – Grupo III - Serviços Auxiliares - SAU

IV – Grupo IV - Técnico Profissional - TEP

V – Grupo V - Técnico Científico – TEC

Parágrafo único. As especificações e descrições dos grupos e cargos, regime de trabalho, carga horária, condições para ingresso e habilitação profissional, constam do Anexo VI, desta Lei.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Grupo Profissional: é o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

III – Vencimento base: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor certo fixado em Lei.

IV – Vencimentos: é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei;

V - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em Lei;

VI - Profissionais da Educação: conjunto de Professores e Especialista em Assuntos Educacionais, ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério Público Municipal.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO E VENCIMENTO

Art. 4º. Os cargos e funções públicas são acessíveis aos que preencham os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo efetivo será o estabelecido no Anexo II, de acordo com o grupo, cargo e o nível de ingresso previsto no Anexo I, desta lei.

Revogada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.409 de 14 de Setembro de 2021.

Art. 7º. O exercício de cargo em comissão determina o afastamento do servidor ocupante de cargo efetivo, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração.

Parágrafo único. No caso de opção pela remuneração do cargo efetivo o servidor perceberá a gratificação de função constante no anexo IV.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º. Os servidores municipais serão submetidos a avaliações de desempenho periódicas e contínuas, com o objetivo de promover o desenvolvimento profissional, aprimorar a qualidade dos serviços públicos e subsidiar decisões relativas à progressão na carreira, capacitação e gestão de pessoal.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 1º. A metodologia, os instrumentos, a periodicidade e os procedimentos detalhados para a realização das avaliações de desempenho, incluindo os responsáveis pela condução, a participação do servidor avaliado e as formas de feedback, serão estabelecidos em regulamento específico, por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 2º. Para a definição dos critérios e fatores de desempenho que subsidiarão a avaliação, o regulamento a que se refere o § 1º deste artigo poderá considerar, entre outros relevantes para cada cargo e área de atuação, os seguintes:

I – Assiduidade e Pontualidade;

II – Produtividade e Qualidade do Trabalho;

III – Responsabilidade e Comprometimento;

IV – Disciplina e Ética Profissional;

V – Idoneidade Moral;

VI – Dedicação ao Serviço Público;

VII – Cooperação e Trabalho em Equipe;

VIII– Criatividade e Inovação;

IX – Organização e Planejamento;

X – Conhecimento do Trabalho e Habilidade Técnica;

XI – Bom Senso e Iniciativa;

XII – Apresentação Pessoal e Postura Profissional;

XIII– Capacidade de Adaptação e Uso de Novas Tecnologias;

XIV – Orientação para Resultados e Atendimento ao Cidadão.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 9º. Anualmente, até o mês de dezembro, o Poder Executivo constituirá uma Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por, por 3 (três) servidores estáveis, para analisar as avaliações de desempenho encaminhadas pela chefia imediata, referentes ao período de janeiro a dezembro do ano de atividade avaliado.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 1º. Os membros da comissão de avaliação poderão realizar novos levantamentos, entrevistas ou mesmo solicitar informações por escrito, que visem a justa e isenta avaliação dos servidores públicos municipais.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 2º A comissão de avaliação deverá elaborar e encaminhar ao setor de pessoal, até o dia 31 de março, relatório conclusivo das avaliações de desempenho conforme disciplinado em decreto.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 3º. Caso o servidor não concorde com o resultado de sua avaliação poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação, fundamentando os motivos da sua discordância, o que deverá ser feito dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do relatório de avaliação.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 9º-A. O resultado da avaliação de desempenho será utilizado para:

I – Identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores;

II – Subsidiar a elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual (PDI);

III – Promover a progressão funcional e outras formas de reconhecimento do mérito, conforme regulamentação específica;

IV – Aprimorar a gestão de pessoas e a alocação de recursos humanos no Município.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 9º-B. Será garantido ao servidor avaliado o direito ao feedback formal sobre seu desempenho, com a discussão dos pontos fortes, áreas de melhoria e o plano de desenvolvimento individual, visando ao seu crescimento profissional e à melhoria contínua dos serviços.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

CAPÍTULO IV

DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 10. O Poder Executivo Municipal promoverá e possibilitará a participação dos servidores públicos em cursos de capacitação, treinamento e desenvolvimento, congressos, seminários, palestras e demais encontros ou reuniões, que tenham por objetivo a modernização e a racionalização dos serviços públicos, bem como o desenvolvimento pessoal e profissional de seus servidores.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 1º. A participação nos eventos de que trata o *caput* deste artigo será, em regra, voluntária e, quando promovidos, coordenados ou autorizados pela Administração Municipal, a critério desta, poderá ser fornecida declaração ou certificado de participação, para que o servidor utilize-o para os fins de progressão por mérito.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 2º. Excepcionalmente, a Administração Municipal poderá tornar a participação em cursos ou treinamentos de caráter obrigatório, mediante ato motivado, quando comprovadamente essenciais para:

I – O desempenho das atribuições do cargo;

II-A atualização profissional em face de novas exigências legais ou tecnológicas; III – A otimização e eficiência dos serviços públicos.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 3º. Nos casos de participação obrigatória a que se refere o § 2º, a ausência injustificada do servidor será contabilizada como falta ao serviço, e poderá implicar em infração disciplinar nos termos da legislação aplicável.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

CAPÍTULO V

DO CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I

DO DESEMPENHO DO CARGO COMISSIONADO E DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 11. O servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo em comissão será afastado do exercício do cargo efetivo, ocasião em que poderá optar pela remuneração de um dos cargos.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Parágrafo único: Se o cargo efetivo do servidor possuir jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, ao optar pela remuneração do cargo efetivo durante o exercício do cargo em comissão, a remuneração será ajustada proporcionalmente à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, enquanto perdurar o afastamento.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 12. Os servidores efetivos, designados para o desempenho de função confiança farão jus a uma gratificação de função, cujos percentuais são os estabelecidos no Anexo IV.

Parágrafo Único - As gratificações de função serão calculadas sobre o piso mínimo do Município.

Seção II

Da Carga Horária Semanal

Art. 13. A jonada de trabalho dos servidores municipais, não poderá ser inferior a 10 (dez) ou superior a 40 (quarenta) horas.

Seção III

Da Lotação

Art. 14. A lotação dos servidores dar-se-á após Edital de Chamamento, quando da nomeação, observada a ordem de classificação, e mediante critérios a serem estabelecidos em Decreto.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 15. Os servidores públicos municipais com estabilidade adquirida anteriormente à Emenda Constitucional nº 19, e os servidores públicos estáveis na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, serão enquadrados no Anexo V desta lei, mantendo o nível sob o qual possuem em assento funcional.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16 – O Município de Coronel Freitas, quando houver interesse público, poderá, por iniciativa própria ou mediante solicitação de servidor efetivo com carga horária de trabalho inferior ou igual a 40 (quarenta) horas semanais, alterar a carga horária, reduzindo-a ou aumentando-a por tempo determinado.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 1º. O servidor poderá ampliar a sua carga horária até o limite de 40 (quarenta) horas semanais;

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 2º. O servidor poderá reduzir a sua carga horária até o limite de 20 (vinte) horas semanais;

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 3º. O Município lançará edital para a inscrição dos interessados na alteração por tempo determinado de sua carga horária efetiva, devendo ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, em seu sítio eletrônico oficial, e por meio eletrônico de comunicação interna aos servidores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do prazo de inscrição.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

1.
2.
3.
4.

§ 4°. A vaga oferecida será preenchida pelo candidato que apresentar:

I - maior tempo de serviço, contado em dias, junto ao município de Coronel Freitas/SC (critério de antiguidade);

II - maior nível de formação na área de atuação da vaga (critério de mérito):

a) Um doutorado;

b) Um Mestrado;

c) Uma Pós graduação;

d) Uma Graduação.

III - maior tempo de horas presenciais em cursos, seminários e/ou formação, nos últimos 03 (três) anos (critério de mérito);

IV - no caso de empate, será considerado o candidato mais idoso, sendo decidida a vaga através de sorteio em caso de persistir o empate.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

§ 5º. para efeito de vencimento, remuneração e contribuição previdenciária, seu valor deverá reduzir ou aumentar de forma proporcional, considerando a diminuição ou aumento da carga horária.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 16A. O aumento da carga horária de um determinado cargo público, através de lei, de forma definitiva, não exige a realização de novo concurso público para seu provimento, desde que sejam mantidas as atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público nele lotado.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Parágrafo Único. A vaga oferecida será preenchida pelo candidato que apresentar:

I - maior tempo de serviço, contado em dias, junto ao município de Coronel Freitas/SC (critério de antiguidade);

II - maior nível de formação na área de atuação da vaga (critério de mérito);

a) Um doutorado;

b) Um Mestrado;

c) Uma Pós graduação;

d) Uma Graduação.

III - maior tempo de horas presenciais em cursos, seminários e/ou formação, nos últimos 03 (três) anos (critério de mérito);

IV - no caso de empate, será considerado o candidato mais idoso, sendo decidida a vaga através de sorteio em caso de persistir o empate.

Incluída pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Art. 17. Os valores constantes dos Anexos II e III serão revistos no mês de dezembro de cada ano.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor em 01 de julho de 2015.

Art. 19. A partir de 30 de junho de 2015, revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.245/2001.

Coronel Freitas, 22 de junho de 2015.

Mauri José Zucco

Prefeito Municipal

Registrada nesta secretaria em data supra e publicado no átrio do centro Administrativo.

Clarice Ana Tessaro Zucco

Secretária de Administração e Finanças.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

GRUPO	CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS
I-SERVIÇOS GERAIS (SEG)	1	Auxiliar de serviços gerais	1	25
	137	Agente Comunitário de Saúde	2	26
	322	Agente de Controle de Endemias	2	3
	2	Auxiliar Administrativo	3	1
	4	Auxiliar de serviços externos	1	3
	307	Merendeira	1	6
	308	Monitor	32	10
II-SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)	6	Agente Administrativo	5	6
	181	Agente de saúde pública	12	1
	188	Atendente de consultório dentário	5	3
	13	Marceneiro	8	1
	9	Motorista	7	25
	11	Operador de máquinas II	8	15

	5	Telefonista	4	3
	109	Zelador Escolar	8	2
	53	Agente de Defesa Civil	7	2
III-SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	17	Assistente Administrativo	11	15
	19	Auxiliar de Enfermagem	14	4
	371	Auxiliar de Farmácia (20 h)	38	2
	358	Auxiliar de Farmácia (40 h)	13	2
	18	Monitor Social I –	10	4
IV-TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)	16	Fiscal de tributos, obras e vig. sanitária	15	4
	23	Técnico em administração	15	4
	22	Técnico em agropecuária	15	2
	21	Técnico em Contabilidade	15	1
	25	Técnico em enfermagem	15	7
	20	Técnico em Tributação	15	1
	110	Tesoureiro	15	1
V-TÉCNICO CIENTÍFICO (TEC)	373	Analista de Tecnologia da Informação (40h)	36	1
	314	Arquiteto (20h)	34	2
	37	Procurador (20h)	22	2
	05.26	Procurador (40h)	23	1
	30	Assistente social	17	3
	115	Contador	36	2
	120	Controle interno	21	1
	205	Enfermeiro	19	5
	27	Engenheiro Agrônomo	17	2
	210	Engenheiro Civil (40h)	19	2
	313	Engenheiro Civil (20h)	34	2
	354	Farmacêutico 20h	40	1
	32	Farmacêutico (40h)	17	1
	116	Fisioterapeuta	16	4
	117	Fonoaudiólogo	16	1
	208	Médico Clínico Geral (20h)	22	3
	175	Médico Clínico Geral (40h)	23	5
	209	Médico Comunitário da família	23	4
	372	Médico Veterinário (20h)	34	2
	28	Médico Veterinário (40h)	19	1
	212	Nutricionista (20h)	16	1

	29	Odontólogo (20h)	20	3
	324	Odontólogo (40h)	37	3
	33	Psicólogo (20H)	18	3
	310	Psicólogo (40h)	33	3

REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 2.795 DE 03 DE JULHO DE 2026.

Redação dada pela revogação da Lei Municipal nº 2668 de 19 de Abril de 2024.

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS SERVIDORES EFETIVOS

NÚMERO ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO	NÍVEL	VALOR	HORAS
GRUPO I	**1**	3.347,84	40 hs
SERVIÇOS GERAIS – SEG			
	2	3.242,00	40 hs
	Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº. 2.780 DE 17 DE ABRIL DE 2026.		
	3	3.347,84	40 hs
	32	1.883,16	20 hs
GRUPO II	**4**	3.033,98	40 hs
SERVIÇOS OPERACIONAIS – SOP	**5**	3.975,56	40 hs
	6	3.347,84	30 hs
	7	3.975,56	40 hs
	8	4.498,66	40 hs
	12	4.289,42	40 hs
	10	3.975,56	20 hs
	11	4.242,85	40 hs
GRUPO III	**13**	3.975,56	40hs
SERVIÇOS AUXILIARES – SAU	**14**	4.106,08	40 hs
	38	1.987,78	40 hs
GRUPO IV	**15**	5.117,11	40 hs
TÉCNICO PROFISSIONAL – TEP			
GRUPO V	**16**	3.264,93	20 hs
TÉCNICO CIENTÍFICO – TEC	**17**	5.386,45	40 hs
	18	5.074,60	20 hs
	19	6.564,19	40 hs
	20	6.252,33	20 hs
	21	11.331,35	40 hs

	22	11.331,35	20 hs
	23	22.662,75	40 hs
	33	10.149,23	40 hs
	34	3.282,10	20 hs
	36	8.573,23	40 hs
	37	12.504,62	40 hs
	40	2.693,22	20 hs

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.768 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

ANEXO III

QUADRO DE VAGAS E TABELA DE VENCIMENTO/SUBSÍDIO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Revogada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.409 de 14 de Setembro de 2021.

Revogada pela LEI MUNICIPAL N. 2.107, 18 de novembro de 2015.

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

DENOMINAÇÃO	**NÍVEL**	**PERCENTUAL S/PISO MÍNIMO**
Responsável pelos Recursos Humanos (RH)	FCA-1	150%
Desempenhar a função de Tesoureiro	FCA-2	268%
Nomeação para outras atividades em fundos, órgãos, programas **ou coordenação de educação**.	FCA-3	141%
Designação para outras atividades e/ou atribuições	FCA-4	100%
Nomeação para médico coordenador de programas de saúde.	FCA-5	350%

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

ANEXO V

ANEXO V

Revogada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

1.
    1.
1.
    1.

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS - SEG NÍVEIS: 1, 2, 3 e 32.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Os serviços deste grupo encarregam-se das atividades de vigilância, conservação, limpeza de edifícios, instalações e mobiliário, serviços de portaria, copa, cozinha, jardinagem, lubrificação, borracharia e lavagem de veículos e máquinas, manipulação de alimentos, atividades correlatas ao transporte escolar, além de outras atividades correlatas, de nível subalterno, de natureza operacional e de menor grau de complexidade.

1.3 DOS CARGOS:

1.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: alfabetizado

Descrição do cargo: Compreende o conjunto de atividades de suporte operacional e manutenção, essenciais para o bom funcionamento e a segurança das instalações e equipamentos do órgão. zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;

executar trabalhos braçais;

executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;

executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;

manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;

executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;

receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços;

processar cópia de documentos;

receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;

receber e transmitir mensagens;

encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;

relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações;

executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

1.3.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: alfabetizado

Descrição do cargo: Compreende o conjunto de atividades de manutenção, conservação e zeladoria de espaços e equipamentos públicos externos, além de operações auxiliares diversas. limpar, jardinar, zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como centro administrativo, escolas, praças, jardins e cemitério;

percorrer a área sob a sua responsabilidade, inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações, comunicando qualquer irregularidade verificada;

efetuar pequenos consertos e reparos, providenciando serviços de manutenção em geral;

solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas;

operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame, entre outras;

lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; limpar estátuas e monumentos;

auxiliar a descarregar veículos em geral;

transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; proceder à abertura de valas;

efetuar serviço de capina em geral, varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos das vias públicas; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;

auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas;

lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;

executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, adubação, transplante de mudas, poda, preparação e conservação de praças e jardins públicos;

fazer os trabalhos necessários para assentamento de pedras irregulares ou paralelepípedos; fazer rejuntamento de pedras com asfalto;

abrir, repor, consertar calçamentos e asfalto; fazer assentamentos de meio-fio;

executar tarefas afins.

1.3.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: alfabetizado

Descrição do cargo: Compreende o conjunto de atividades de suporte administrativo e operacional, essenciais para o fluxo de informações, documentos e o funcionamento diário do órgão.

executar serviços de digitação em general; transcrever atos oficiais;

preencher formulários, fichas, cartões e outros; providenciar material de expediente; selecionar e arquivar documentos;

colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; realizar registros em general;

providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;

secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades;

preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;

operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;

utilizar softwares de escritório e sistemas de gestão eletrônica de documentos para otimizar as tarefas administrativas;

auxiliar na organização e manutenção de bancos de dados e informações digitais; executar outras atividades correlatas.

1.3.4. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo - se não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. **Descrição do cargo:** Profissional essencial na atenção primária à saúde, atuando como elo direto entre a comunidade e o sistema de saúde, focado na promoção, prevenção e acompanhamento territorial.

realizar visitas regulares às residências dentro de sua área de atuação;

cadastrar famílias, identificando problemas de saúde e verificando condições de saneamento e moradia;

monitorar o cumprimento das condicionalidades de programas sociais, como o Bolsa Família, e acompanhar o desenvolvimento das famílias;

identificar situações de risco e encaminhar as pessoas para os serviços de saúde adequados. orientar a população sobre hábitos saudáveis, prevenção de doenças, uso correto de medicamentos, calendário vacinal, entre outros temas relevantes;

realizar atividades educativas em saúde, tanto individualmente quanto em grupo, sobre diversos temas relacionados à saúde e bem-estar.

realizar ações de prevenção, como o controle de vetores de doenças infecciosas;

colaborar ativamente com campanhas de vacinação.

estimular a participação da comunidade em ações de saúde e promover a integração entre a população e os serviços de saúde;

integrar a equipe multiprofissional da atenção básica, participando do planejamento, execução e avaliação das ações de saúde;

manter a equipe de saúde informada sobre as necessidades e problemas identificados na comunidade;

comunicar à população sobre informações relevantes para sua saúde.

utilizar dispositivos móveis e sistemas de registro eletrônico para coleta e inserção de dados de saúde em campo;

auxiliar nos atendimentos de telemedicina;

auxiliar na disseminação de informações de saúde através de mídias físicas, digitais e plataformas online.

desempenhar demais atribuições afins, e aquelas definidas na Lei Federal 11.350/2006.

1.3.5. MERENDEIRA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: deve possuir o 5º ano completo

Descrição do cargo: Profissional responsável por garantir a qualidade, higiene e adequação da alimentação escolar, desde o recebimento dos insumos até a distribuição aos alunos, zelando pelo ambiente e pela promoção de hábitos saudáveis.

Recebimento e Controle de Insumos: receber e conferir todos os gêneros alimentícios a serem distribuídos aos alunos, verificando a quantidade e qualidade, sempre confrontando o solicitado e o recebido e, caso necessário, providenciando acertos e controles; Controlar o estoque de gêneros alimentícios, verificando data de validade e o acondicionamento correto dos mesmos; Requisitar material e gêneros alimentícios, quando necessários, com antecedência definida pelo responsável técnico.

Preparo e Segurança Alimentar: preparar a alimentação escolar prevista no cardápio, utilizando os ingredientes disponíveis e seguindo as orientações do responsável técnico; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, mantendo-os livres de contaminação ou de deterioração; Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações recebidas e distribuídas aos alunos, anotando em planilhas próprias.

Distribuição e Higienização: distribuir a alimentação, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios, dosando a quantidade distribuída a cada aluno; Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando panelas, fogões, caldeirões e demais utensílios utilizados no pré- preparo, preparo e distribuição da merenda, bem como as dependências da cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos. **Registro e Comunicação:** registrar em formulário apropriado o número de alunos, o número de refeições servidas e a preparação servida; Informar diretamente ao responsáel técnico a existência de sobras e/ou ocorrências inesperadas relacionadas ao preparo e distribuição do cardápio diário, e outras ocorrências na cozinha da escola; Solicitar providências para reparo ou substituições de equipamentos e/ou utensílios, assim como notificar quebra e/ou dano de material, falhas e/ou irregularidades ao responsável técnico.

Outras Atribuições: colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis; Executar outras tarefas correlatas.

1.3.6. MONITOR:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário / 20 (vinte) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: deve possuir o 5º ano completo - idade mínima 21 anos

Descrição do cargo: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas do transporte escolar, na supervisão e organização do ambiente escolar, visando à segurança, disciplina e bem-estar dos alunos.

No Transporte Escolar: auxiliar o motorista na organização e limpeza interna do veículo; Orientar, auxiliar e cobrar os passageiros quanto à utilização do cinto de segurança e demais normas de segurança; Zelar pelo bom relacionamento entre os passageiros, motorista e monitor. **Na Supervisão Escolar e Organização do Ambiente:** monitorar e auxiliar na organização da entrada e saída de alunos nas dependências da escola e seu entorno, zelando pela segurança e fluxo adequado; Supervisionar o comportamento dos alunos em espaços comuns, como pátios, corredores, refeitórios e demais áreas de convivência, contribuindo para a manutenção da disciplina e do bom convívio.

Apoio e Comunicação: quando solicitado prestar apoio à equipe pedagógica e administrativa na organização de eventos, atividades escolares e administrativas, garantindo a ordem e a segurança; Identificar e comunicar à direção ou responsáveis eventuais ocorrências, situações de risco ou necessidades especiais dos alunos.

Outras Atribuições: executar outras tarefas correlatas.

1.3.7. AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo - se não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. **Descrição do cargo:** Profissional responsável pela vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas, atuando diretamente na comunidade e utilizando estratégias de campo e tecnologia para a gestão da saúde pública.

Vigilância e Inspeção Territorial: realizar vistorias em domicílios, terrenos e edificações para identificar focos de vetores, como mosquitos, e coletar dados para análise epidemiológica; Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descoberta de focos, identificando e inspecionando criadouros para formas imaturas (larvas) dos vetores; Atualizar cadastro de imóveis por meio de reconhecimento geográfico e levantamento de pontos estratégicos, utilizando aplicativos e sistemas de georreferenciamento para mapeamento de focos e registro de dados em tempo real.

Ações de Prevenção e Controle Direto: eliminar criadouros dos vetores em todos os imóveis; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas e substâncias químicas conforme orientação técnica; Realizar a promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, abrangendo a execução de programas de saúde em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da secretaria municipal de saúde.

Educação e Orientação à Comunidade: Informar a população sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, além de orientar sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Atuar junto aos domicílios, informando os moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e as medidas de prevenção.

Registro e Gestão de Dados: registrar em formulários específicos as informações referentes às atividades executadas em campo; Auxiliar na alimentação de bancos de dados epidemiológicos com informações coletadas em campo.

Disposições Legais: desempenhar demais atribuições afins, e aquelas definidas na Lei Federal 11.350/2006.

2.0 GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - (SOP)

2.1 NÍVEIS: 4, 5, 7, 8, 12

2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Os servidores deste grupo desempenham tarefas diretamente ligadas aos trabalhos de operação, construção, recuperação e manutenção de máquinas, equipamentos e implementos de produção, estradas, obras civis, embarcações, condução e transporte de equipamento de terraplanagem, de engenharia relativa e pedreiro, carpinteiro e pintor, operação de equipamentos de processamento de dados e mecânica.

2.3 DOS CARGOS:

2.3.1. TELEFONISTA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada na área de

atuação e/ou treinamento específico.

Descrição do cargo: Profissional responsável por gerenciar o sistema de comunicação telefônica do órgão, garantindo o fluxo eficiente de chamadas e mensagens, e prestando suporte informativo. **Operação e Atendimento:** operar centrais telefônicas, troncos e ramais; Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; Receber e transmitir mensagens pelo telefone.

Gestão e Manutenção do Sistema: orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa; Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.; Propor normas de serviços e remodelação de equipamento.

Informação e Registro: prestar informações gerais relacionadas com o órgão; Manter registro de ligações à longa distância.

Tecnologia e Digitalização: utilizar sistemas de PABX digital e plataformas de comunicação

unificada; Gerenciar chamadas e mensagens através de interfaces digitais.

Outras Atribuições: realizar tarefas administrativas como o recebimento e orientação de público, protocolo de requerimento; Executar tarefas semelhantes.

2.3.2. AGENTE ADMINISTRATIVO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio incompleto.

Descrição do Cargo: Profissional responsável por executar e organizar atividades de suporte administrativo, gestão de informações e atendimento, contribuindo para a eficiência dos processos do órgão.

selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.

prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;

organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;

controlar e arquivar publicações oficiais;

orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;

proceder ao controle de provimento e vacância de cargos;

estudar e propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; atender usuários da biblioteca;

executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, INSS.

expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor. receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.

Utilizar sistemas de gestão de documentos eletrônicos para organização e arquivamento;

operar plataformas digitais para atendimento ao público, realizar protocolos e acompanhar tramitação de processos;

executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

2.3.3. GENTE DE SAÚDE PÚBLICA.

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional responsável por atuar na vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde humana, bem como na identificação e manejo de fatores de risco ambiental e de ocorrência de vetores, animais sinantrópicos e peçonhentos. Suas atividades focam na promoção da saúde, na fiscalização sanitária e na aplicação de medidas de controle, visando proteger e melhorar a saúde da comunidade.

Vigilância e controle de doenças e vetores: compreender e aplicar o conjunto de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas; auxiliar no combate e controle de vetores de doenças, como o *Aedes aegypti* (mosquito da dengue, zika e chikungunya), incluindo a identificação de focos e criadouros, aplicação de larvicidas e inseticidas, conforme normas e programas específicos; realizar a identificação e manejo de outros vetores de doenças e pragas urbanas (animais sinantrópicos), bem como de animais peçonhentos, estabelecendo estratégias de controle e prevenção; fazer notificações de doenças transmissíveis; monitorar o quadro epidemiológico do município em relação a doenças específicas, como a dengue, definindo prioridades e organizando as ações de saúde.

Promoção da saúde e educação: participar na orientação à saúde de indivíduos e grupos da comunidade, fomentando hábitos saudáveis e a prevenção de doenças; realizar atividades educativas sobre diversas temáticas de saúde pública, incluindo a dengue, o manejo de vetores e animais peçonhentos, para a população em geral.

Fiscalização e ações administrativas: inspecionar uma variedade de locais e estabelecimentos que representem risco sanitário ou que possam ser focos de vetores, tais como borracharias, cemitérios, estabelecimentos de transporte de cargas, ferros-velhos, floriculturas, logradouros públicos, lojas de material de construção e recauchutados; realizar a identificação de focos e criadouros de vetores de doenças, bem como de outras condições que representem risco sanitário; notificar os órgãos fiscalizadores competentes com a identificação de focos e criadores de vetores de doenças, e outras condições que representem riscos sanitários, para que possam tomar as medidas administrativas e aplicar as sanções cabíveis.

Gestão da informação e tecnologia: elaborar relatórios das inspeções e realizar seu registro, assegurando a rastreabilidade das ações; utilizar sistemas de informação geográfica para mapeamento e análise de dados epidemiológicos, permitindo uma atuação mais estratégica; registrar e gerenciar dados de campo através de dispositivos móveis e plataformas digitais, otimizando a coleta e o fluxo de informações; auxiliar na criação de materiais educativos digitais para campanhas de saúde pública, ampliando o alcance das ações de conscientização.

suporte e apoio comunitário: efetuar visitas domiciliares para realizar ações de vigilância, prevenção e orientação em saúde; participar da prestação de assistência à comunidade em

situações de calamidade e emergência, contribuindo com a expertise da saúde pública; solicitar material de consumo e permanente necessários para o desempenho de suas atividades.

Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas à sua área de atuação, contribuindo para a efetividade das políticas de saúde do município.

2.3.4. MOTORISTA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: 5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “D".

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades relacionadas à condução e manutenção de veículos oficiais, transporte de pessoas, materiais e equipamentos, e registro das operações.

dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, materiais e equipamentos;

zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;

comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;

proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes, manutenção e revisão em geral;

proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

utilizar aplicativos de roteirização e sistemas de rastreamento veicular para otimizar percursos e monitorar a frota;

registrar informações de viagem e manutenção em plataformas digitais ou formulários eletrônicos; executar outras tarefas afins.

2.3.5. OPERADOR DE MÁQUINAS II

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: 5ª ano completo, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação - categoria profissional “C".

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de operação, manutenção básica e registro de uso de máquinas pesadas, de maior porte ou potência, utilizadas em diversas obras e serviços.

providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;

dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira e outos equipamentos acima de 100 HPs;

comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção e revisão em geral;

proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;

efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;

utilizar sistemas de telemetria e monitoramento digital para acompanhar o desempenho, execução de tarefas e a manutenção das máquinas;

registrar dados de operação e ocorrências em plataformas eletrônicas; executar outras tarefas afins.

2.3.6 MARCENEIRO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: 4ª ano completo, com experiência profissional.

Descrição do Cargo: Coordenar obras projetadas e dirigidas por profissional legalmente habilitado; dirigir veículos; Colaborar na fiscalização de obras de engenharia; Comandar os recursos humanos e determinar tarefas, na execução dos projetos de engenharia; Solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários à execução da obra; Zelar pela boa e regular aplicação dos materiais especificados no projeto de engenharia utilizados na obra; Controlar o desempenho e o horário de trabalho do pessoal sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas semelhantes.

2.3.7. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: curso técnico de atendente de consultório dentário

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de apoio ao cirurgião dentista e equipe de saúde bucal, abrangendo a assistência direta ao paciente, a organização do ambiente de trabalho e o suporte administrativo-operacional.

proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana e orientações à escovação com o uso de fio dental, sob acompanhamento do THD;

preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);

instrumentalizar o cirurgião dentista e/ou técnico em higiene dental durante a realização de

procedimentos clínicos;

cuidar da manutenção e da conservação do equipamento odontológico;

acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;

aplicar métodos preventivos para o controle da cárie dental;

marcar consultas, agendar e orientar pacientes quanto ao retorno para manutenção do tratamento; revelar e montar radiografias intra-orais;

preparar o paciente para o atendimento; promover isolamento do campo operatório;

manipular materiais de uso odontológico;

selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;

realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;

solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;

realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário, bem como registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;

promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;

utilizar sistemas de agendamento eletrônico e prontuários digitais para otimizar o atendimento e o

registro de informações dos pacientes;

auxiliar na gestão de estoque de materiais odontológicos através de sistemas informatizados; executar outras tarefas afins.

2.3.8. ZELADOR ESCOLAR:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino fundamental completo

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de zeladoria, manutenção básica e conservação das instalações escolares, garantindo um ambiente limpo, seguro e funcional. executar serviços simples ou complementares de montagem, desmontagem e reparo de móveis; executar serviços rotineiros de troca de lâmpadas, conserto e manutenção de encanamentos em geral;

ser responsável pela limpeza e executar serviços de conservação e manutenção das dependências

dos colégios e/ou escolas;

desmontar, montar e consertar móveis e utensílios; executar serviços de eletricidade em geral;

executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria;

executar tarefas simples ou complementares de manuseio de ácidos, solventes e tintas; executar trabalhos de pintura em móveis e imóveis;

executar serviços de pedreiro;

executar a poda de árvores e serviços de jardinagem em geral;

utilizar aplicativos ou sistemas simples para registrar ocorrências de manutenção e solicitar reparos;

desempenhar outras tarefas afins.

2.3.9 AGENTE DE DEFESA CIVIL:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Atua de forma abrangente na prevenção, mitigação, preparação e resposta a desastres. Com o uso de tecnologias e operação de equipamentos especializados, ele presta

socorro, assistência e apoio à reconstrução, articulando-se com a população e demais órgãos para reduzir riscos e preservar vidas.

prevenção e preparação para desastres: realizar serviços administrativos e atuar proativamente na prevenção, mitigação e preparação para desastres e situações de risco; desenvolver e conduzir campanhas de conscientização e educação da população sobre riscos, medidas de segurança e planos de emergência; identificar e mapear as áreas de risco de desastres; notificar os órgãos fiscalizadores competentes sobre a existência de ocupações irregulares em áreas de risco identificadas, fornecendo as informações necessárias para as devidas providências legais. **operações de resposta e socorro:** operar o sistema de monitoramento e alerta da defesa civil; operar equipamentos especializados (drones, bombas hidráulicas, mangueiras, hidrantes, extintores); prestar primeiros socorros, desobstruir vias públicas; executar ações de socorro e assistência humanitária em situações de emergência ou calamidade pública, bem como atuar na fase de reconstrução.

articulação e engajamento comunitário: articular e coordenar ações com bombeiros, e outros órgãos de defesa civil municipal, estadual e federal, entidades governamentais e não governamentais; mobilizar a sociedade civil para atuar de forma colaborativa em situações de emergência, promovendo a participação cidadã.

gestão logística e de informações: zelar pela conservação e funcionalidade de equipamentos, veículos, embarcações e materiais, mantendo a organização do ambiente de trabalho; utilizar sistemas de comunicação e geolocalização para coordenação de equipes em campo; registrar ocorrências, elaborar relatórios de incidentes em plataformas digitais e auxiliar na gestão de recursos via sistemas de controle de estoque. Atender as diretrizes do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil.

desenvolvimento contínuo: participar ativamente de cursos, treinamentos e aulas práticas para aprimoramento constante das competências técnicas e operacionais.

Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

3.0 GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES – SAL

3.1 NÍVEIS: 10, 11,13,14 e 38

3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Os servidores deste grupo são responsáveis por atividades de suporte e apoio, caracterizadas por sua natureza auxiliar, repetitiva e de complexidade mediana. Estas atividades abrangem a execução de serviços de caráter administrativo, financeiro, tributário, de enfermagem simplificada e de dispensação de medicamentos, além de outras ações correlatas.

3.3 DOS CARGOS:

3.3.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Compreende o conjunto de atividades de suporte administrativo, organização de informações e auxílio em processos burocráticos e digitais para o funcionamento do órgão.

coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;

redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

minutar contratos em geral;

auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;

fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;

expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; realizar registros em geral;

providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;

secretariar autoridades de hierarquia superior, fotografando, digitalizando, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades;

preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;

sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis, visando à redução do custo das operações;

operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;

utilizar sistemas de gestão eletrônica de documentos e plataformas de automação de processos; colaborar na elaboração de apresentações e relatórios;

executar outras tarefas afins.

3.3.2. MONITOR SOCIAL I:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional dedicado ao suporte e execução de ações socioassistenciais, focado no desenvolvimento comunitário, na promoção da saúde e na melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e grupos.

apoio e execução de programas sociais: atuar na implementação de programas e projetos na área de serviço social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Executar projetos destinados à melhoria da qualidade de saúde e bem-estar dos indivíduos da comunidade; Contribuir ativamente na área de desenvolvimento comunitário.

realizar outras atividades afins: participar da identificação de necessidades e demandas da comunidade, colaborando para o planejamento de novas ações sociais; Auxiliar na articulação e mobilização comunitária para participação em projetos e eventos; Dar suporte na organização de palestras, oficinas e

atividades educativas voltadas para temas sociais e de saúde; Colaborar na divulgação de informações sobre direitos, benefícios e serviços disponíveis para a população; Auxiliar no acompanhamento de famílias em situações de vulnerabilidade, realizando escuta e prestando apoio no acesso a serviços. Executar outras tarefas afins.

3.3.3. AUXILIAR EM ENFERMAGEM:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: curso técnico de auxiliar de enfermagem.

Descrição do Cargo: Profissional de suporte essencial na equipe de saúde, responsável por auxiliar na assistência direta ao paciente, no manejo de materiais e ambiente, e na execução de programas de saúde, sempre sob a supervisão do enfermeiro.

assistência direta e cuidados ao paciente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; Fazer curativos.

manuseio de materiais e ambiente: manusear materiais médico-hospitalares, garantindo sua organização e funcionalidade; realizar a limpeza, desinfecção e o preparo de materiais médico- hospitalares e odontológicos para esterilização, sob supervisão do enfermeiro;.

suporte ao enfermeiro e comunicação: auxiliar o enfermeiro em suas atividades diárias; Comunicar ao enfermeiro a existência de doenças transmissíveis e outras intercorrências.

saúde pública e programas: participar da execução de planos e programas de saúde, incluindo atividades de vigilância epidemiológica; participar de programas desenvolvidos para atender às necessidades básicas de assistência médica à comunidade; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, incluindo a realização de testes e leitura para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais.

integração e educação em saúde: integrar a equipe de saúde, colaborando com os demais profissionais; participar de atividades de educação em saúde, orientando pacientes e familiares. **uso de tecnologia e registro de dados:** auxiliar no registro de informações de pacientes em prontuários eletrônicos; Utilizar sistemas de agendamento e controle de vacinas; pesquisar informações de saúde em bases de dados digitais, sob supervisão.

outras atribuições: executar outras tarefas afins ao cargo.

3.3.4 AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional de suporte responsável pela gestão e dispensação de medicamentos, garantindo a conformidade com as normas, a organização do estoque e a otimização dos processos farmacêuticos.

Dispensação e padronização: conhecer e aplicar a padronização de medicamentos do Município de Coronel Freitas; Dispensar medicamentos para pacientes do SUS, ambulatórios e postos de saúde, seguindo a rotina estabelecida; Realizar a dispensação de medicamentos que exijam documentos especiais para a liberação.

Gestão de estoque e conservação: conhecer e observar as normas de conservação e armazenagem estabelecidas pelos órgãos responsáveis; Solicitar e providenciar o suprimento, organização e contagem dos estoques; Zelar pela conservação de medicamentos, matérias-primas e aparelhagem. **Manuseio e preparo:** executar tarefas simples de transferência de massa, divisão, transporte e medição; Acondicionar medicamentos, transferindo suas formas para seus respectivos recipientes e mantendo-os sob controle; Preparar rótulos para medicamentos.

Relatórios e dados: redigir relatórios de consumo de medicamentos de farmácia básica e auxiliar na geração de relatórios.

Tecnologia e atualização: utilizar sistemas informatizados para controle de estoque, dispensação e rastreabilidade de medicamentos; Manter-se atualizado sobre as normas de conservação e armazenamento de medicamentos, consultando fontes digitais.

Outras atribuições: executar outras tarefas afins.

4.0 GRUPO IV - TÉCNICO PROFISSIONAL – TEP

4.1 NÍVEIS: 15

4.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Os servidores deste grupo desempenham tarefas que envolvem planejamento, organização, coordenação, avaliação, fiscalização, instrução, execução e controle dos trabalhos técnico administrativos nas diversas áreas de laboratório, agropecuária, estatística, contábil, serviços de engenharia, educação, saúde e desenvolvimento comunitário, além de outras atividades correlatas.

4.3 DOS CARGOS:

4.3.1. TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional responsável por gerenciar e executar as atividades de administração tributária municipal, assegurando a conformidade legal, a atualização cadastral e a otimização dos processos de arrecadação tributária.

gestão cadastral e lançamento de receitas: manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; efetuar o lançamento da receita orçamentária e expedir os documentos fiscais pertinentes; processar os documentos de controle da receita orçamentária, assegurando a integridade dos dados.

conformidade e controle fiscal: zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e da legislação complementar vigente; conferir relatórios de controle da receita, identificando possíveis inconsistências e oportunidades de otimização.

análise de dados: analisar dados fiscais subsidiando a tomada de decisões; participar ativamente da atualização da Planta Genérica de Valores do município e outros que se fizerem necessários. **inovação e aperfeiçoamento legislativo:** acompanhar a legislação tributária, propondo medidas e sugerindo seu aperfeiçoamento para o contexto municipal; auxiliar na implementação de soluções para aprimorar e otimizar os processos de arrecadação.

e) **outras atribuições:** desempenhar outras tarefas afins, conforme as demandas do setor.

4.3.2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: portador de certificado de técnico em contabilidade - nível de ensino médio.

Descrição do Cargo: Profissional responsável pela execução e controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras, garantindo a conformidade legal, a transparência na gestão pública e o uso eficiente de recursos, com o suporte de sistemas informatizados.

gestão orçamentária e financeira: promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa, incluindo os registros contábeis da receita e da despesa; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; participar da elaboração de propostas orçamentárias; classificar a receita; emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques, controlando seus lançamentos, subempenhos e estornos para o fechamento da despesa orçamentária mensal; controlar os serviços orçamentários e bancários, incluindo alterações orçamentárias e a execução geral do orçamento; relacionar restos a pagar e reparar recursos financeiros; controlar os valores arrecadados e conferir diariamente os extratos contábeis; zelar

pelo compromisso financeiro no âmbito da administração municipal; controlar os recursos extraorçamentários provenientes de convênios.

registros e demonstrativos contábeis: elaborar balanços e balancetes, incluindo termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil do órgão; manter atualizadas as fichas de despesa e o arquivo de registros contábeis; v. conferir boletins de caixa; elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisões de contrato de trabalho; elaborar demonstrativos da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, fornecendo índices contábeis para orientação; assinar balanços e balancetes, na ausência do contador.

gestão patrimonial: registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos; fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência; inventariar anualmente o material e os bens móveis pertencentes ao órgão; expedir termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão.

documentação, fiscalização e análise: providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins.

4.3.3. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: portador do certificado de ensino médio na área de Agropecuária. **Descrição do Cargo:** Profissional essencial para o suporte técnico e o desenvolvimento sustentável do setor agropecuário municipal, responsável por orientar produtores rurais, aplicar conhecimentos técnicos e promover a inovação, visando o aprimoramento das práticas agrícolas e pecuárias.

planejamento e assistência técnica rural: elaborar e orientar estudos e programas para a recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; prestar assistência e orientação contínua a agricultores e criadores sobre produção, administração e planejamento agropecuários; atender consultas e emitir pareceres sobre a atividade agropecuária, visando seu aperfeiçoamento e a melhoria das condições sociais do homem do campo; orientar trabalhos de conservação do solo, produção de sementes, mudas e aspectos relacionados ao crédito agrícola; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola.

execução e monitoramento de campo: orientar a execução de trabalhos de campo, incluindo mecanização do solo, uso de fertilizantes minerais e orgânicos; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral, garantindo boas práticas; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.

pesquisa e inovação tecnológica: orientar e fiscalizar trabalhos de experimentação de campo, abrangendo temas como adubação, variedades resistentes a doenças, uso de herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras, contribuindo para o planejamento da produção. **extensão e comunicação digital:** prestar assistência e orientação ativa em programas de extensão rural; disseminar informações e orientações técnicas aos produtores rurais, inclusive através de plataformas digitais e mídias sociais, ampliando o alcance e a efetividade do suporte.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas, conforme as necessidades do setor.

4.3.4. TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional multifuncional responsável por executar e otimizar as atividades administrativas, gerenciar documentos e informações, e dar suporte técnico-operacional aos processos do órgão.

gestão documental e de informações: organizar e manter atualizados os arquivos e registros administrativos, tanto físicos quanto digitais; gerenciar e organizar informações em bancos de dados e plataformas digitais, garantindo a acessibilidade e a segurança dos dados; assegurar o recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis.

suporte e execução administrativa: redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos, notificações, contratos administrativos e outros atos administrativos; preparar e expedir documentos diversos, como atestados, termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência; gerenciar e executar as atividades administrativas e operacionais inerentes aos processos licitatórios para a aquisição de bens, serviços e obras, abrangendo a organização de documentação, o controle de prazos e a divulgação de editais;

análise e otimização de processos: colaborar na elaboração de relatórios anuais ou parciais, e elaborar e analisar dados para relatórios gerenciais e planilhas; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação e otimização dos fluxos de trabalho administrativos; participar da elaboração de projetos e planos de organização dos serviços; propor e implementar soluções para aprimorar a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços.

apoio legislativo e institucional: colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos e planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins, conforme as necessidades e a evolução do setor.

4.3.5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: diploma curso técnico em enfermagem

Descrição do Cargo: Atua no suporte direto ao paciente, na vigilância epidemiológica, na resposta

a emergências e na promoção da saúde.

assistência e cuidado direto ao paciente: prestar assistência de enfermagem qualificada e humanizada em conformidade com os planos e programas de saúde estabelecidos; auxiliar o enfermeiro em procedimentos diversos, garantindo a segurança e o conforto do paciente; zelar pela organização e correta utilização de aparelhos e equipamentos médico-hospitalares, orientando sobre seu manuseio adequado; atender às necessidades básicas de assistência à saúde da população, participando ativamente dos programas de saúde.

vigilância em saúde e comunicação: participar ativamente das atividades de vigilância epidemiológica; comunicar prontamente ao enfermeiro a existência de doenças transmissíveis e

outras ocorrências relevantes para a saúde pública; prestar assistência essencial em situações de emergência e de calamidade pública, contribuindo para o socorro imediato.

gestão de informações: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de saúde para registro preciso e acompanhamento contínuo dos pacientes; auxiliar na coleta, organização e análise de dados para relatórios epidemiológicos; responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e o registro de exames médicos realizados, priorizando a digitalização e a segurança da informação. **planejamento e desenvolvimento profissional:** colaborar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde, visando a melhoria contínua dos serviços; participar de cursos e treinamentos para aprimoramento constante das competências técnicas e operacionais.

outras atribuições: realizar a limpeza, desinfecção, preparo e a esterilização de materiais médico- hospitalares e odontológicos, de acordo com os protocolos estabelecidos e sob a supervisão do enfermeiro; orientar e supervisionar as atividades de auxiliares de enfermagem relacionadas ao processamento de materiais; desempenhar outras tarefas correlatas e necessárias à função e às demandas da equipe de saúde.

4.3.6. TESOUREIRO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: diploma ensino médio completo

Descrição do Cargo: Responsável pela gestão, guarda e movimentação dos recursos financeiros do município, assegurando a conformidade legal das operações, a segurança das transações e a geração de informações precisas para o controle e a transparência contábil-financeira.

gestão de fluxo de caixa e transações: receber, movimentar e custodiar fundos e valores, garantindo sua integridade e segurança; realizar pagamentos, liquidações e efetuar os recolhimentos devidos nos prazos legais, preferencialmente por meios eletrônicos; utilizar sistemas de gestão financeira e bancária para o controle de fluxo de caixa e a movimentação de fundos, incluindo transações eletrônicas seguras.

controle e conformidade financeira: conferir e conciliar comprovantes contábeis, dotações orçamentárias e prestações de contas, assegurando a exatidão e a conformidade legal das operações; zelar pela correta aplicação das normas e regulamentações financeiras e fiscais, mantendo-se atualizado por meio de plataformas digitais; emitir pareceres e encaminhar processos relativos a assuntos de tesouraria, garantindo o devido registro e a transparência.

análise e relatórios: organizar e gerar mapas e boletins demonstrativos financeiros; gerar relatórios financeiros e demonstrativos detalhados para subsidiar a tomada de decisões.

suporte administrativo e documental: prestar suporte administrativo na organização dos serviços da unidade, otimizando processos internos; elaborar e assinar documentos e comunicações pertinentes à tesouraria, assegurando a formalidade e a rastreabilidade das operações.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas à função.

4.3.7. FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas

Habilitação profissional: diploma de ensino médio completo

Descrição do Cargo: Profissional essencial para a conformidade legal e o bem-estar coletivo, o Fiscal atua de forma multifacetada na aplicação da legislação municipal nas áreas tributária,

urbanística, de posturas, obras e sanitária. Sua atuação visa assegurar o cumprimento das normas, promover a ordem pública e proteger a saúde da população.

fiscalização tributária e de atividades econômicas: fiscalizar e garantir o cumprimento do Código Tributário Municipal e da legislação complementar; verificar a exatidão dos lançamentos fiscais, documentos contábeis e notas fiscais de serviços para identificar e combater evasões e clandestinidade de receitas municipais; conceder inscrições municipais e realizar vistorias para fins de licenciamento e sua renovação; fiscalizar a regularidade de atividades comerciais, industriais, prestação de serviços, transporte coletivo, táxis, lotações, serviços funerários e demais atividades econômicas autorizadas ou concedidas pelo Município; verificar licenças de ambulantes, bancas, barracas, food truck e outros tipos de comércio em vias e logradouros públicos.

fiscalização urbanística, de obras e posturas: fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento, Plano Diretor e demais regulamentações urbanísticas, incluindo o uso e ocupação do solo; inspecionar e fiscalizar construções particulares, novas ou reformadas, identificando irregularidades, clandestinidade e verificando o licenciamento e o cumprimento das normas do Código de Obras do Município; opinar em processos de concessão de "habite-se", avaliando instalações sanitárias e condições de conservação de imóveis; fiscalizar terrenos baldios quanto à limpeza, capinação, construção de muros e calçadas, e coibir o descarte irregular de lixo; verificar a regularidade de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública; fiscalizar eventos e espetáculos públicos (festas populares, circos), exigindo a documentação e autorizações pertinentes, incluindo responsabilidade técnica de engenheiros quando necessário; apurar e coibir violações às normas sobre poluição sonora.

fiscalização de vigilância sanitária e saúde pública: fiscalizar e assegurar o cumprimento do Código Sanitário Municipal e demais regulamentos de saúde pública; identificar e inspecionar problemas de saúde pública relacionados a medicamentos, cosméticos, saneantes, alimentos, zoonoses, ambiente de trabalho e exercício ilegal de profissões da saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificando-os por risco epidemiológico; participar da programação e execução de inspeções sanitárias em estabelecimentos alimentares, de saúde e outros de interesse sanitário; participar da programação de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, etc.); fiscalizar o destino final do esgoto doméstico e aspectos do saneamento básico; analisar projetos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

poder de polícia administrativa e comunicação: expedir notificações preliminares, autos de infração e demais documentos fiscais; intimar, autuar, estabelecer prazos e aplicar penalidades pecuniárias e de interdições temporárias ou definitivas, aos violadores da legislação municipal; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos e apuração de denúncias e reclamações; atender consultas, orientar o público e entregar notificações e correspondências diversas.

gestão de informação: utilizar sistemas de gestão fiscal e de fiscalização para registro de vistorias, emissão de autos e acompanhamento de processos; elaborar relatórios periódicos, pareceres e relatórios de produção, mantendo a chefia informada sobre as irregularidades e atividades; operacionalizar e alimentar sistemas governamentais do município e outros órgãos; participar de blitz e operações especiais coordenadas com outros órgãos públicos.

desenvolvimento profissional e colaboração: cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária, de planejamento urbano, de posturas, obras e sanitária; acompanhar arquitetos e engenheiros do município em inspeções e vistorias; orientar e treinar servidores que auxiliam nas tarefas do cargo; promover a participação de grupos da população no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas áreas de atuação.

5.0 GRUPO V - TÉCNICO CIENTÍFICO – TEC

5.1 NÍVEIS: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 34, 36, 37 e 40

5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os profissionais que integram este grupo são de nível superior, com expertise técnico-científica aprofundada, responsáveis por:

conduzir pesquisas, análises e estudos complexos;

aplicar conhecimentos especializados na formulação de estratégias e na solução de desafios de alta complexidade;

desenvolver e implementar projetos inovadores;

oferecer consultoria técnica e emitir pareceres qualificados em diversas áreas de atuação, tais como

jurídica, econômica, social, administrativa, tecnológica, ambiental e de saúde;

contribuir diretamente para o aprimoramento contínuo da gestão pública, a formulação de políticas e a inovação dos serviços oferecidos à população, pautando-se pelo rigor metodológico e pela excelência.

5.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

5.3.1. ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário/40 (quarenta) horas semanais

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos

Habilitação profissional: Diploma de Engenheiro Agrônomo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Responsável por planejar, coordenar e executar ações de desenvolvimento e sustentabilidade agropecuária. Atua na pesquisa, assistência técnica, gestão de recursos naturais e implementação de tecnologias, visando o aprimoramento da produção rural, a viabilidade econômica e a qualidade de vida no campo.

planejamento e desenvolvimento agropecuário: elaborar, orientar e revisar estudos e programas voltados à recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; promover a introdução, seleção, melhoramento e produção de variedades de plantas (legumes, cereais, hortícolas, frutícolas, etc.) de elevada produtividade e características desejáveis; desenvolver e implementar a produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; realizar estudos de viabilidade econômica para projetos agropecuários e planejar investimentos no setor.

assistência técnica e extensão rural: prestar assistência e orientação técnica a agricultores e criadores sobre produção, administração e planejamento agropecuário; orientar a execução de trabalhos de campo, incluindo mecanização do solo e aplicação de fertilizantes (minerais e orgânicos); realizar a inspeção de granjas, pomares, hortas e plantações em geral, e orientar sobre a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; conduzir programas de extensão rural e disseminar conteúdos técnicos e educativos através de plataformas digitais e mídias sociais para produtores rurais; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola. **fitossanidade e manejo ambiental:** planejar, executar e supervisionar operações de manejo fitossanitário, incluindo investigações sobre produtos para combate de pragas e doenças, e serviços de desinfecção fitossanitária; realizar inspeção de vegetais submetidos à quarentena e orientar sobre técnicas de defesa fitossanitária; estudar a influência do solo e mananciais na transmissão de doenças e identificar criadouros de vetores em áreas agrícolas, propondo medidas de controle;

orientar trabalhos de conservação e uso sustentável do solo, incluindo levantamento, classificação e planejamento de seu uso.

engenharia rural e infraestrutura: atuar no planejamento e execução de obras de hidrografia sanitária para fins profiláticos e de controle de endemias; orientar sobre mecanização agrícola, construções rurais, instalações elétricas de baixa tensão, topografia, fotointerpretação, irrigação, drenagem e captação de águas; avaliar e examinar problemas técnicos de engenharia rural e propor soluções.

coordenação e consultoria: orientar e supervisionar equipes de trabalho, demonstrando autonomia de ação e critério técnico; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre assuntos de sua competência; iii. manter articulação com órgãos estaduais e federais para aplicação de melhores técnicas e integração do setor agrícola em planos e programas regionais e nacionais. **outras atribuições:** desempenhar outras tarefas afins, contribuindo para o desenvolvimento agropecuário do município.

5.3.2. MÉDICO VETERINÁRIO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Diploma de Médico Veterinário, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Com atuação multifacetada na promoção da saúde e bem-estar animal, no controle de zoonoses, na segurança alimentar e na defesa da fauna. Utiliza conhecimentos técnico- científicos para proteger a saúde pública e garantir a qualidade dos produtos de origem animal. **clínica e assistência animal:** exercer a prática da clínica veterinária em todas as suas modalidades, incluindo diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades em diversas espécies; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, assegurando o bem-estar e a saúde dos rebanhos e animais de companhia; orientar e supervisionar serviços de inseminação artificial e outras técnicas reprodutivas.

saúde pública e segurança alimentar: desenvolver e aplicar medidas de saúde pública no controle de zoonoses (doenças transmissíveis de animais ao homem), incluindo a realização de pesquisas e análises de dados epidemiológicos; proceder à padronização e classificação, bem como à inspeção sanitária de produtos de origem animal; exercer a direção técnica sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção animal, garantindo a conformidade e a segurança.

fiscalização e perícia veterinária: realizar fiscalizações, inspeções, perícias, exames e investigações para identificar e coibir fraudes ou operações dolosas em animais e produtos de origem animal, especialmente em exposições e cadeias produtivas; desempenhar a perícia sobre animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes e realizando exames técnicos em questões judiciais; participar de exames para registro genealógico de animais em sociedades especializadas.

pesquisa, defesa da fauna e educação: atuar na defesa da fauna, controlando a exploração de espécies animais silvestres e seus produtos, e combatendo o tráfico ilegal; participar do planejamento e execução de programas de educação rural e campanhas de conscientização sobre saúde animal, bem-estar e guarda responsável.

tecnologia e gestão da informação: utilizar prontuários eletrônicos para registro e acompanhamento detalhado de casos e seu histórico; disseminar informações relevantes sobre saúde animal e bem-estar através de plataformas digitais e campanhas online, ampliando o alcance e o impacto das ações.

relatórios e desenvolvimento profissional: apresentar relatórios periódicos de suas atividades, resultados e recomendações; participar de eventos, cursos e formações contínuas para o estudo e aprimoramento em medicina veterinária.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

5.3.3. ODONTÓLOGO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos

Habilitação profissional: Diploma de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: é responsável pela promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções buco-dentárias, com foco na integralidade da saúde e na abordagem da família como unidade de cuidado. Atua na clínica, na saúde pública e na gestão de programas, buscando aprimorar a qualidade e o alcance dos serviços.

atendimento clínico e assistência integral: examinar as condições buco-dentárias dos pacientes, fornecendo diagnóstico preciso e indicando o plano de tratamento adequado, com uma visão holística da saúde; prestar assistência odontológica curativa e preventiva, com prioridade para a saúde materno-infantil e escolar, conforme as diretrizes do sistema incremental; realizar encaminhamentos para serviços especializados ou outras entidades de saúde, quando necessário; coordenar e participar da assistência odontológica em situações de emergência e calamidade pública.

saúde bucal coletiva e promoção da saúde: elaborar, aplicar e avaliar normas técnicas e programas de odontologia sanitária, visando a melhoria contínua da saúde oral da população; promover e participar ativamente de programas de educação e prevenção de doenças bucais, esclarecendo à comunidade sobre métodos eficazes de autocuidado; promover o incremento e a atualização de medidas e métodos preventivos, incorporando as melhores práticas.

atuação na estratégia saúde da família (ESF): integrar-se à equipe multiprofissional da Estratégia Saúde da Família (ESF), participando ativamente do planejamento e execução de ações de saúde bucal no âmbito familiar e comunitário; realizar visitas domiciliares, quando pertinente, para identificar fatores de risco e necessidades de saúde bucal no contexto familiar, promovendo a educação e o cuidado em saúde no ambiente dos usuários; desenvolver ações de promoção e prevenção de saúde bucal com grupos específicos da comunidade, como gestantes, idosos e crianças, no contexto da ESF.

gestão de informações: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de clínicas odontológicas para registro, acompanhamento e histórico completo dos pacientes; participar da análise de dados epidemiológicos em saúde bucal para subsidiar o planejamento de ações e programas; propor e implementar a modernização de procedimentos e o uso de novas tecnologias (como radiografia digital, teleconsultas, etc.), visando maior dinamização e eficiência dos serviços. **pesquisa e desenvolvimento profissional:** realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública e odontologia, buscando inovações e evidências para aprimorar a prática; participar da definição e execução de políticas de desenvolvimento de recursos humanos para a equipe de saúde bucal, contribuindo para a capacitação e aprimoramento profissional; requisitar e gerir materiais técnicos e administrativos necessários à sua atuação. **outras atribuições:** desempenhar outras tarefas afins e correlatas que contribuam para a qualidade dos serviços de saúde bucal do município.

5.3.4. ASSISTENTE SOCIAL:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas e programas sociais, visando a promoção dos direitos humanos, a justiça social e a inclusão. Sua intervenção abrange indivíduos, grupos e comunidades, com foco na emancipação e no fortalecimento das redes de apoio.

planejamento e gestão de políticas sociais: planejar, coordenar, monitorar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, garantindo sua aplicabilidade e impacto positivo junto a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e participar de projetos de pesquisa que subsidiem a implantação, aprimoramento e ampliação de serviços especializados em desenvolvimento comunitário e social; analisar e interpretar dados sociais para a formulação de políticas públicas e intervenções estratégicas.

atendimento e intervenção direta: realizar diagnóstico e intervenção em questões sociais, buscando soluções para problemas que afetam o bem-estar e a qualidade de vida da população; desenvolver e implementar atividades que promovam a proteção, a inclusão e a recuperação social, considerando as dimensões econômicas, culturais e de saúde; mobilizar e articular recursos comunitários e institucionais para proporcionar os benefícios e o suporte necessários à população assistida; fornecer dados sociais e pareceres técnicos para a elucidação de diagnósticos (médicos, periciais e sociais) e para o planejamento de intervenções multidisciplinares.

colaboração interdisciplinar e educação social: integrar equipes multiprofissionais, especialmente na área de saúde e habitação, contribuindo com a análise da situação social de indivíduos e famílias para uma abordagem integral; participar do desenvolvimento e da capacitação de redes de apoio e profissionais, promovendo a educação social e o fortalecimento das capacidades da comunidade.

gestão da informação: utilizar prontuários eletrônicos e outras plataformas digitais para registro, acompanhamento e monitoramento de casos e intervenções; realizar pesquisas sociais e análises de dados para diagnóstico de necessidades e planejamento de intervenções baseadas em evidências; desenvolver e disseminar informações e materiais educativos e informativos por meios digitais; promover a inclusão digital e facilitar o acesso da população assistida a serviços públicos e informações online.

outras atribuições: implementar programas sociais fomentados pelos entes público; desempenhar outras tarefas afins e correlatas.

5.3.5. ENFERMEIRO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos

Habilitação profissional: diploma de enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: desempenha um papel estratégico na gestão do cuidado em saúde, liderando equipes, planejando e executando a assistência de enfermagem. Sua atuação é essencial na promoção da saúde individual, familiar e coletiva, na prevenção de doenças, na vigilância epidemiológica e na aplicação de tecnologias para aprimorar os serviços de saúde, garantindo a integralidade do cuidado.

Liderança, Gestão e Qualidade da Assistência: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e atividades de enfermagem em todas as áreas e níveis assistenciais, com foco na eficiência, na excelência do serviço e na humanização do cuidado; formular e implementar normas, diretrizes e protocolos específicos de enfermagem, garantindo a padronização, a segurança do paciente e a adesão às melhores práticas baseadas em evidências científicas; exercer a gestão integral dos processos de limpeza, desinfecção, preparo e esterilização de materiais médico-hospitalares e odontológicos, incluindo a seleção de métodos e tecnologias, visando a segurança do reprocessamento e a prevenção de infecções; estabelecer e revisar, de forma contínua, protocolos e rotinas para o processamento de produtos para a saúde, em estrita conformidade com as regulamentações sanitárias vigentes e as diretrizes dos conselhos profissionais; promover a educação continuada e a capacitação sistemática da equipe de enfermagem (auxiliares e técnicos) na execução correta dos procedimentos de limpeza, preparo e esterilização, assegurando a adesão às boas práticas e o uso adequado dos equipamentos; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada, utilizando indicadores de qualidade e segurança do paciente, identificando oportunidades de melhoria contínua e implementando planos de ação corretivos; realizar consultorias, auditorias e emitir pareceres técnicos sobre questões relativas à enfermagem, à gestão da saúde e à qualidade dos serviços, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas; gerenciar recursos humanos e materiais da área de enfermagem, otimizando a alocação e o uso para garantir a qualidade e a sustentabilidade dos serviços; participar ativamente da gestão de riscos e da segurança do paciente, implementando ações para minimizar eventos adversos e promover um ambiente de cuidado seguro; atuar como referência técnica para a equipe de enfermagem e outros profissionais de saúde, disseminando conhecimentos e fomentando a cultura de aprendizado contínuo.

Assistência Integral à Saúde do Indivíduo, Família e Comunidade: realizar consulta de enfermagem, prescrevendo cuidados e acompanhando a evolução dos pacientes, com foco nas necessidades básicas e na integralidade do indivíduo e de sua família; prestar assistência de enfermagem qualificada no atendimento às necessidades de saúde do indivíduo, da família e da comunidade, conforme os programas estabelecidos pelo município; participar ativamente do planejamento e da prestação de assistência em situações de emergência e calamidade pública, atuando no suporte e recuperação da saúde da população afetada.

Saúde Coletiva e Vigilância Epidemiológica: participar das atividades de vigilância epidemiológica, realizando a notificação de doenças transmissíveis e a análise de dados para o planejamento de ações de saúde pública; identificar e capacitar grupos na comunidade para a participação ativa em programas de promoção e prevenção da saúde, visando o fortalecimento dos vínculos comunitários e a autonomia em saúde; promover e colaborar em atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos, gerando conhecimento e evidências para o aprimoramento das práticas de saúde coletiva.

Educação em Saúde e Desenvolvimento de Pessoas: desenvolver e disseminar conteúdos educativos e informativos sobre saúde para a população e equipes de trabalho, utilizando diferentes canais e mídias; elaborar e executar políticas de formação e desenvolvimento de recursos humanos em enfermagem, alinhadas às necessidades da instituição; promover e facilitar a educação continuada para a equipe de enfermagem, identificando necessidades de aprimoramento e capacitação profissional.

Gestão da Informação em Saúde: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de saúde para registro preciso, acompanhamento contínuo e planejamento da assistência de enfermagem; realizar tele-consultas, tele-monitoramento e outras práticas de tele-saúde, observando as regulamentações vigentes e expandindo o acesso aos cuidados; iii. analisar dados epidemiológicos

e de saúde para subsidiar o planejamento de ações, a elaboração de relatórios e a tomada de decisões baseadas em evidências.

Colaboração Intersetorial e Outras Atribuições: colaborar com o desenvolvimento de atividades relacionadas à saúde ocupacional da instituição e outras áreas da saúde, buscando a integralidade e a interdisciplinaridade; prestar assessoria e suporte técnico, quando solicitado, contribuindo com sua expertise

para a solução de desafios; desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas da instituição.

5.3.6 FARMACÊUTICO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos

Habilitação profissional: diploma de Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador

da profissão.

Descrição do Cargo: o farmacêutico desempenha um papel central na gestão do medicamento e na promoção da saúde, garantindo o uso racional, a segurança e a qualidade dos produtos farmacêuticos. Atua na assistência clínica, na vigilância sanitária, na gestão de estoques e na educação em saúde, com ênfase na orientação ao paciente e à saúde da família.

Assistência Farmacêutica Clínica e Dispensação Segura: desempenhar a dispensação de medicamentos, incluindo fórmulas magistrais e farmacopeicas, atendendo aos receituários médicos com rigor técnico; avaliar a legalidade da receita, compatibilidade físico-química, dose, via de administração e duração do tratamento, com foco na segurança do paciente; informar de forma clara e compreensiva sobre o uso correto dos medicamentos, alertando sobre interações medicamentosas, efeitos adversos e armazenamento adequado, estendendo esta orientação para o contexto da saúde da família; executar funções como reconstituição, preparo de misturas intravenosas, nutrição parenteral e fracionamento de doses, além de outras manipulações farmacêuticas.

Gestão de Estoque e Qualidade de Produtos: elaborar, implementar e fiscalizar normas de armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; monitorar a qualidade dos medicamentos e produtos para a saúde, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos; utilizar sistemas de gestão de farmácia e controle de estoque para otimizar a dispensação, rastreabilidade e validade dos medicamentos.

Educação em Saúde e Consultoria Técnica: atuar na promoção da educação em saúde para profissionais e pacientes, fomentando o uso racional de medicamentos; servir como fonte de informação técnica e científica sobre medicamentos para outros profissionais de saúde; realizar teleconsultas e teleorientações sobre o uso de medicamentos, ampliando o acesso à informação e ao cuidado.

Planejamento, Pesquisa e Políticas de Saúde: participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, assegurando a qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública em equipes multidisciplinares; atuar como membro de comissões (farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, controle de infecção hospitalar), emitindo pareceres técnicos para licitações e normatizações; analisar dados de consumo e perfil de uso de medicamentos para subsidiar políticas de saúde e otimizar a logística; manter-se constantemente atualizado sobre novas drogas, interações medicamentosas, regulamentações e avanços na área farmacêutica.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas da instituição.

5.3.7. PSICÓLOGO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos

Habilitação profissional: diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por promover a saúde mental e o bem-estar psicossocial de indivíduos, famílias e comunidades. Atua no diagnóstico, intervenção, acompanhamento terapêutico e reabilitação, com foco na integralidade do cuidado e na abordagem sistêmica da saúde da família, utilizando ferramentas e estratégias modernas para ampliar o acesso e a qualidade dos serviços.

Avaliação e intervenção psicossocial: realizar consultas, atendimentos e acompanhamentos psicológicos individuais, familiares e em grupo, com foco na promoção da saúde mental e prevenção de agravos; desenvolver e aplicar psicoterapia individual e grupal, adaptando as abordagens às necessidades dos usuários; oferecer orientação familiar, visando fortalecer os vínculos, a comunicação e o enfrentamento de desafios no ambiente doméstico; realizar atendimentos voltados à reabilitação e habilitação psicossocial, visando a autonomia e reinserção social de pacientes com demandas específicas.

Acolhimento e suporte a famílias em vulnerabilidade: acolher e atender famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, promovendo escuta qualificada e suporte psicossocial; realizar visitas domiciliares com foco na proteção proativa de famílias em contextos de maior vulnerabilidade, incluindo aquelas relacionadas a programas de transferência de renda; prestar apoio técnico nas avaliações e revisões de cadastros para acesso a programas sociais e benefícios, como Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada (BPC). **Atuação interdisciplinar e em programas sociais:** integrar equipes multidisciplinares nas Secretarias de Saúde e Assistência Social, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas e ações intersetoriais; contribuir para o desenvolvimento de estratégias de prevenção e promoção da saúde mental em âmbito comunitário, incluindo a promoção de atividades que favoreçam o bem-estar e a socialização.

Gestão da informação e tecnologias em saúde mental: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de casos para registro detalhado e acompanhamento longitudinal dos atendimentos, garantindo a organização e a segurança das informações; realizar teleatendimentos e teleorientações psicológicas, quando apropriado, ampliando o acesso aos serviços de saúde mental; analisar dados de atendimentos e indicadores de saúde mental para identificar padrões, necessidades da população e subsidiar o planejamento estratégico de novas ações e intervenções. **produção e disseminação de conhecimento:**. desenvolver, produzir e disseminar materiais informativos e de apoio psicológico, utilizando diferentes formatos e plataformas para alcançar a população; participar de estudos, pesquisas e discussões técnicas para aprimorar as práticas em psicologia e saúde mental, mantendo-se atualizado com as evidências científicas.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas que contribuam para a promoção da saúde mental e o desenvolvimento psicossocial do município.

5.3.8. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua na linha de frente do cuidado à saúde, prestando assistência médica integral e contínua a indivíduos, famílias e comunidades. Sua atuação abrange diagnóstico, tratamento, prevenção de doenças e promoção da saúde, com forte integração com as políticas públicas para otimizar a qualidade e o alcance dos serviços de saúde.

Assistência médica integral e atendimento ao paciente: realizar atendimento ambulatorial, efetuando diagnóstico, tratamento e acompanhamento de diversas moléstias e condições de saúde; prestar assistência médica integral e qualificada, considerando o histórico e o contexto social do indivíduo e de sua família, promovendo a saúde e prevenindo doenças; emitir laudos e pareceres médicos, utilizando sistemas digitais para agilizar processos e garantir a segurança das informações.

Saúde pública e epidemiologia: participar ativamente dos programas de saúde pública, incluindo a integração com os trabalhos de vacinação e saneamento; colaborar na elaboração e execução de programas de erradicação e controle de endemias na área de atuação; proceder à notificação compulsória de doenças às autoridades sanitárias locais, contribuindo para a vigilância epidemiológica; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades, identificando necessidades e sugerindo medidas para a solução de problemas de saúde coletiva; analisar dados de saúde populacional e epidemiológicos para subsidiar o planejamento e a implementação de ações preventivas e curativas.

Resposta a emergências e calamidades: integrar programas de atendimento e resposta a populações atingidas por calamidades públicas, prestando assistência médica essencial.

gestão da informação e tecnologia em saúde: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de telemedicina para registro detalhado de consultas, diagnósticos e acompanhamento longitudinal dos pacientes; realizar teleconsultas e telemonitoramento de pacientes, ampliando o acesso e a continuidade do cuidado; fornecer dados estatísticos de suas atividades, contribuindo para a avaliação e o planejamento em saúde; emitir receitas e laudos digitais, otimizando a comunicação e a segurança da informação.

educação, formação e desenvolvimento profissional: participar ativamente das atividades de apoio médico-sanitário nas Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; colaborar com o treinamento e aprimoramento de pessoal de nível auxiliar, médio e superior; orientar e supervisionar médicos residentes em Programas de Residência Médica, atuando como preceptor, zelando pela sua aprendizagem e fornecendo informações para avaliação de desempenho; participar de reuniões e eventos científicos, buscando o aprimoramento contínuo e a atualização em sua área de atuação; opinar sobre a aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços de saúde.

outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas definidas pela gestão de saúde municipal.

5.3.9. MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: diploma de Médico, com residência em medicina da família e comunidade, e com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: O Médico de Família e Comunidade é o elo essencial entre o sistema de saúde e a população, identificando as características socioeconômicas, as condicionantes culturais e as condições de saúde. Com foco na atenção primária e na saúde da família sua atuação é

direcionada para a integralidade do cuidado, a promoção da saúde, a prevenção de doenças e a vigilância em saúde, trabalhando de forma proativa no território, garantindo o bem-estar e a qualidade de vida da comunidade.

Atenção primária e assistência à saúde da família: prestar assistência médica integral e contínua a indivíduos, famílias e grupos específicos (criança, adolescente, mulher, trabalhador, adulto e idoso) em atendimento ambulatorial e, prioritariamente, através de visitas e atendimentos domiciliares, garantindo o acompanhamento longitudinal da saúde; realizar diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias, além de atuar em primeiros cuidados em urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da atenção primária; zelar pela saúde da família, considerando o seu contexto social, econômico e cultural, e atuando na identificação de riscos e necessidades específicas.

Saúde pública, epidemiologia e desenvolvimento comunitário: realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades, analisando dados de saúde populacional e epidemiológicos para subsidiar o planejamento de ações preventivas e curativas em nível comunitário; elaborar e executar projetos e programas de saúde destinados à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e da comunidade, incluindo a erradicação e controle de endemias (como dengue, leishmaniose, entre outras); integrar-se com os trabalhos de vacinação, saneamento básico e outras iniciativas de saúde pública, buscando a intersetorialidade das ações; proceder à notificação de doenças compulsórias à autoridade sanitária local, contribuindo para a vigilância em saúde.

Educação em saúde e capacitação: elaborar e atuar na capacitação de pessoas da comunidade para a educação em saúde, promovendo o autocuidado e o empoderamento dos indivíduos e famílias; prestar orientações sobre alimentação balanceada e saudável, combate à automedicação, combate ao tabagismo, entre outras - para prevenção de doenças e promoção de saúde e bem-estar; desenvolver e disseminar conteúdos educativos para a comunidade, utilizando diferentes canais de comunicação e adaptando a linguagem às necessidades locais; planejar e participar de programas de treinamento para pessoal técnico e auxiliar, e colaborar em pesquisas médico-sociais junto à equipe de saúde, interpretando dados para embasar as intervenções.

Gestão da informação e inovação tecnológica: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de telemedicina para consultas, diagnósticos e acompanhamento de pacientes, inclusive em atendimentos domiciliares, garantindo a rastreabilidade e segurança das informações; realizar o mapeamento de áreas de risco, acompanhamento de indicadores de saúde comunitária e análise geográfica de dados de saúde; fornecer dados estatísticos de suas atividades, contribuindo para a avaliação e o planejamento em saúde.

Preceptoria e desenvolvimento profissional: orientar e supervisionar, atuando como preceptor, médicos residentes em Programas de Residência Médica, zelando pela sua aprendizagem e fornecendo informações para avaliação de desempenho e acompanhamento; participar de reuniões com as equipes de programas de residência, dirimindo questões e prestando esclarecimentos sobre o andamento e o domínio de conhecimento; participar de eventos, cursos e congressos para aprimoramento técnico-científico, mantendo-se atualizado com as melhores práticas da medicina comunitária.

Articulação e resposta a emergências: participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; integrar programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas, prestando assistência médica essencial; opinar sobre a aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais para os serviços de saúde.

Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para a saúde integral do município.

5.3.10. ENGENHEIRO CIVIL

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: diploma de Engenheiro Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por planejar, projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras e infraestruturas, garantindo a segurança, qualidade, sustentabilidade e eficiência dos empreendimentos no âmbito municipal. Atua desde a concepção de projetos até a manutenção de prédios públicos.

Aprovação de Projetos e Licenciamento Urbano: análise de projetos particulares, avaliando projetos de engenharia e verificando a conformidade com o Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do Solo, normas técnicas e acessibilidade; emissão de alvarás de construção e habite-se garantindo que as edificações sigam os parâmetros legais antes e após a execução; atua na legalização de edificações existentes, garantindo a segurança jurídica e técnica na regularização de imóveis.

Planejamento, projeto e gestão de obras: planejar, programar, organizar e coordenar todas as etapas de projetos e obras civis, incluindo construção, reforma, manutenção e locação de prédios públicos (escolares, administrativos, esportivos, habitacionais) e demais infraestruturas; elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, de instalações (elétricas, hidrossanitárias, telefônicas, sinalização, sonorização) e de urbanismo, incluindo paisagismo, loteamentos e infraestruturas elétricas (como subestações), calculando dispositivos e adaptando-os às necessidades do sistema; utilizar softwares de modelagem 3D, CAD (Computer-Aided Design) e ferramentas de simulação para o desenvolvimento e otimização de projetos; aplicar sistemas de gestão de projetos e plataformas colaborativas para o acompanhamento e controle eficiente das obras, prazos e orçamentos.

Execução, fiscalização e controle técnico: executar a locação de obras, juntamente com levantamentos topográficos e batimétricos; acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas, normas de segurança e padrões de qualidade; realizar exame técnico de processos e projetos, verificando sua conformidade com normas e legislações vigentes; embargar construções que não atendam às especificações do projeto original e às normas de responsabilidade técnica; fiscalizar imóveis financiados ou próprios do órgão, controlando as condições

de uso e habitação; empregar drones e tecnologias de sensoriamento remoto para levantamentos topográficos, batimétricos e inspeções detalhadas de infraestrutura.

Consultoria, perícia e gestão estratégica: elaborar avaliações, perícias e arbitramentos técnicos, fornecendo laudos e pareceres especializados; analisar dados para otimização de custos, prazos e recursos em projetos de engenharia, promovendo a eficiência e sustentabilidade dos empreendimentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, e estabelecer normas e instruções para o uso e manutenção de veículos, equipamentos e obras municipais; propor a baixa e alienação de veículos e equipamentos considerados inservíveis, participando da gestão de ativos do município.

Relacionamento institucional e apoio administrativo: participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; acompanhar e analisar o cumprimento de contratos celebrados para a execução de obras e serviços; auxiliar comissões técnicas, contribuindo com sua expertise para decisões estratégicas e para o

desenvolvimento de políticas públicas; apresentar relatórios periódicos de suas atividades e resultados, garantindo a transparência e o controle.

Defesa Civil e Planejamento de Riscos: análisar de áreas de risco, participando da identificação de zonas de risco geológico, hidrológico ou estrutural e na elaboração de medidas preventivas.

Projetos de reurbanização: contribuir na remoção e reassentamento de famílias em áreas de risco, com projetos adequados e dignos.

Inovação, Tecnologia e BIM Modelagem da Informação da Construção (BIM): dominar o uso da metodologia BIM (Building Information Modeling), criando modelos digitais inteligentes das edificações e infraestrutura urbana; utilizar tecnologias de análise espacial integradas a ferramentas BIM para uma gestão mais eficiente do território urbano. Contribuir na implementação de soluções tecnológicas para mobilidade, energia, segurança e gestão urbana. **outras atribuições:** desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

5.3.11. ASSESSOR JURÍDICO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de Diploma de Bacharel Em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por prover consultoria e assessoramento jurídico estratégico ao Poder Executivo e demais órgãos municipais. Atua na defesa dos interesses do Município em todas as esferas, na elaboração normativa e na gestão de processos legais, garantindo a segurança jurídica e a eficiência da administração pública.

Consultoria e pareceres jurídicos: assessorar e orientar o Prefeito, as chefias e os diversos órgãos da administração municipal em assuntos de natureza legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica em geral; emitir pareceres e consultas jurídicas sobre matérias de interesse do Município, fundamentando decisões e atos administrativos; prestar consultoria jurídica específica, como o assessoramento aos programas da Secretaria de Assistência Social (CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social).

Representação e contencioso: representar o Município em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, zelando por seus interesses e direitos; atuar na defesa do Município perante os Tribunais de Contas; proceder à cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município.

Elaboração normativa e legislativa: elaborar anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas, assegurando a conformidade legal e a aplicabilidade; redigir exposições de motivos e outros documentos que demandem análise e fundamentação jurídica especializada.

Gestão processual e assessoramento específico: programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas ao assessoramento jurídico, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços; analisar e emitir pareceres sobre contratos, convênios, acordos, ajustes e seus respectivos aditivos, assegurando a legalidade e a proteção dos interesses municipais; assessorar comissões disciplinares, de sindicância e outras comissões especiais, contribuindo para a lisura e a legalidade dos processos internos.

Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, conforme as necessidades e demandas do Município.

5.3.12. NUTRICIONISTA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de Diploma de Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: atua na promoção, prevenção e tratamento de questões relacionadas à alimentação e nutrição, visando a melhoria da qualidade de vida de indivíduos, famílias e comunidades. Sua atuação abrange desde o planejamento e gestão de programas alimentares até a orientação individualizada, e a vigilância sanitária.

Planejamento e Gestão de Programas de Nutrição: proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e serviços de nutrição em diversas áreas, como saúde (hospitalar e pública), educação e trabalho; planejar serviços e organizar cardápios, bem como elaborar dietas para diferentes grupos populacionais, considerando suas necessidades nutricionais e culturais; participar ativamente da formulação e execução da política de saúde do município, integrando-se aos programas implementados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Assistência Nutricional e Orientação Individual/Coletiva: realizar análise de carências nutricionais e alimentares, propondo o aproveitamento adequado de recursos dietéticos; contribuir para o desenvolvimento de ações educativas, visando a aquisição e consolidação de hábitos alimentares saudáveis por parte da população, com foco na saúde da família; prestar teleconsultas e teleorientações nutricionais, quando regulamentado, ampliando o acesso e a continuidade do cuidado; desenvolver e disseminar materiais educativos e informativos sobre alimentação saudável e nutrição, utilizando diferentes formatos e mídias.

Controle de Qualidade, Vigilância e Segurança Alimentar: proceder ao controle de estoque, preparo, conservação e distribuição de alimentos, garantindo a qualidade sanitária e nutricional; participar de equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar pela própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho. **Tecnologia e Análise de Dados em Nutrição:** utilizar softwares de avaliação nutricional e planejamento de dietas, otimizando a precisão e a personalização dos atendimentos; analisar dados de consumo alimentar e o perfil nutricional da população para subsidiar a formulação e a avaliação de políticas públicas de alimentação e nutrição; empregar ferramentas digitais para acompanhamento e monitoramento de indicadores de saúde e nutrição.

Outras Atribuições: colaborar ativamente com equipes multidisciplinares e intersetoriais para promover a integralidade do cuidado e a efetividade das ações de saúde; desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

5.3.13. CONTROLE INTERNO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Ciências Econômicas ou Ciências

Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por exercer as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal, assegurando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Atua como um pilar fundamental para a boa governança, a transparência pública e o combate à corrupção.

Gestão e normatização do sistema de controle interno: auxiliar o Chefe do Poder Executivo e os gestores municipais na fiscalização e controle da legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município; elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e Orientações

Normativas de Controle Interno, acompanhando a regularidade de sua aplicação nos fluxos e processos da administração pública municipal; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno, bem como orientar os órgãos da Administração Direta e Indireta; exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; interpretar e pronunciar-se, por iniciativa própria ou quando provocado, sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, por meio de atos, ofícios, comunicações ou pareceres.

Fiscalização, auditoria e acompanhamento da gestão: orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando a aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos; fiscalizar a legalidade da prática de atos administrativos e controlar as contas públicas, procedendo a auditorias e avaliando a eficácia e eficiência da gestão; participar da elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual, acompanhando periodicamente a execução do orçamento municipal, metas de arrecadação, programação financeira e cronograma de desembolso; acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF); supervisionar a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito, bem como a movimentação de créditos orçamentários (transposição, remanejamento, transferência e abertura de créditos adicionais); avaliar, no mínimo anualmente, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), e acompanhar a execução física e financeira de programas, projetos e atividades.

Gestão de conformidade e responsabilização: analisar e emitir pareceres sobre editais, minutas de contratos, termos aditivos e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; analisar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, propondo medidas cabíveis nos casos de perda, subtração, avaria ou dano ao erário; alertar formalmente a autoridade administrativa para instauração imediata de ações de apuração de fatos e atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, com vistas à responsabilização e ressarcimento; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades apuradas para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis; emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive por determinação do Tribunal de Contas do Estado; supervisionar o

acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com ensino, saúde, dívida e pessoal, e acompanhar as providências para a recondução aos limites legais, quando extrapolados.

Apoio ao controle externo e fomento à transparência: assessorar e apoiar o controle externo (Tribunal de Contas do Estado) no exercício de sua missão institucional, centralizando o relacionamento, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais e diligências; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, em especial o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços e a aplicação dos recursos públicos; colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência na promoção da transparência e acesso à informação, e nos serviços de ouvidoria municipal.

inovação, tecnologia e integridade: utilizar sistemas de auditoria e controle interno para fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, realizando análises de dados e gerando relatórios de conformidade; acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção, obtendo livre acesso a ações e documentos; recomendar aos

gestores a abertura de processos e instrumentos administrativos para dimensionamento e quantificação de danos ao erário, em caso de indícios de ilícitos; v. subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas.

Planejamento e desenvolvimento: elaborar o Plano Anual de Trabalho da Controladoria Geral de forma sintetizada; manter-se atualizado sobre as melhores práticas de controle interno, gestão pública e tecnologias aplicadas ao setor.

Outras atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do Município.

5.3.14. CONTADOR

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por planejar, executar, supervisionar e controlar todas as atividades contábeis, orçamentárias e financeiras do Município. Sua atuação é vital para garantir a transparência da gestão pública, a conformidade com a legislação vigente, a fidedignidade das informações e o subsídio à tomada de decisões estratégicas, utilizando sistemas e ferramentas tecnológicas avançadas.

Gestão contábil e orçamentária: planejar e preparar normas de trabalho de contabilidade, incluindo a elaboração de planos de contas, para organizar e direcionar as operações contábeis; realizar e supervisionar o registro de todas as operações contábeis, zelando pela sua exatidão e conformidade com a legislação; controlar empenhos, anulações de empenhos e demais movimentações orçamentárias e financeiras, assegurando a correta execução do orçamento público; iv. realizar a abertura e encerramento dos exercícios contábeis, garantindo a regularidade fiscal e a transição entre os períodos.

elaboração e análise de relatórios e demonstrativos: i. elaborar balancetes mensais (orçamentários, financeiros e patrimoniais) e balanços gerais, com os respectivos demonstrativos, para análise e divulgação da situação contábil do Município; ii. preparar relatórios informativos detalhados sobre a situação financeira e patrimonial das repartições, fornecendo dados estatísticos de suas atividades; iii. gerar balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis utilizando ferramentas de análise de dados, otimizando a apresentação e interpretação das informações. **consultoria e suporte técnico:** i. organizar dados e informações para a elaboração da proposta orçamentária anual do Município; ii. orientar na organização de processos de tomadas de prestação de contas, assegurando a conformidade com as exigências legais; iii. prestar consultoria e emitir pareceres, laudos e informações sobre matérias de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo soluções e auxiliando na tomada de decisões; iv. acompanhar a legislação pertinente às atividades de contabilidade e administração financeira, garantindo a atualização e a correta aplicação das normas.

conformidade legal e controle: i. elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis, atestando a fidedignidade das informações; ii. zelar pelo cumprimento das atividades e entrega de informações de sua área dentro dos prazos estabelecidos, especialmente aos órgãos de controle externo; iii. assinar balanços e balancetes, assumindo a responsabilidade técnica pelas demonstrações contábeis.

coordenação e liderança: i. organizar e dirigir os trabalhos de contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando e orientando sua execução, e participando ativamente dos mesmos,

conforme as exigências legais e administrativas; ii. apresentar relatórios de suas atividades e resultados à gestão superior.

outras atribuições: i. desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para a excelência da gestão contábil municipal.

5.3.15. FISIOTERAPEUTA

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: responsável por promover, prevenir e recuperar a saúde físico-funcional de indivíduos, famílias e comunidades em todas as fases do ciclo de vida. Sua atuação abrange desde a atenção primária até os níveis secundário e terciário de saúde, utilizando técnicas terapêuticas avançadas, tecnologias digitais e abordagens interdisciplinares para garantir a integralidade do cuidado e a melhoria da qualidade de vida.

Avaliação, Diagnóstico Cinesiológico-Funcional e Planejamento Terapêutico: i. realizar avaliação cinesiológico-funcional detalhada de pacientes em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso), identificando disfunções e necessidades; ii. elaborar planos de tratamento individualizados, baseados em evidências, visando a recuperação da função, a redução da dor e a melhoria da autonomia; iii. receber e atuar sobre os encaminhamentos médicos, complementando o tratamento ou iniciando terapias independentes, conforme a necessidade do paciente.

Intervenção Fisioterapêutica e Reabilitação: i. executar ações de assistência integral, aplicando procedimentos terapêuticos como imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento pós-AVC (acidente vascular cerebral) e recuperação de pacientes cardiopatas (pré e pós-cirúrgico); ii. realizar analgesia através de manipulação e eletroterapia, e empregar técnicas fisioterápicas para prevenção e alívio da dor em diversas patologias; iii. prestar atendimento pediátrico a pacientes com doenças neurológicas, retardo no desenvolvimento neuropsicomotor (DNPM), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais, estimulando o desenvolvimento motor normal; iv. atuar na saúde da mulher, incluindo técnicas de relaxamento e prevenção em patologias ginecológicas, condicionamento físico e orientações em pré-natal e puerpério, e procedimentos como drenagem linfática em pós-operatório (ex: histerectomia, mastectomia); v. desenvolver programas de atividades físicas e psicossociais para aliviar sintomas em fases específicas da vida da mulher, como o climatério; vi. atuar na reabilitação de pacientes com enfermidades crônicas e/ou degenerativas, realizando atendimentos especializados para patologias como Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus, Tuberculose e Hanseníase, incluindo prescrição de atividades físicas e técnicas respiratórias; vii. realizar atendimentos domiciliares a pacientes acamados ou impossibilitados de se deslocar, garantindo a continuidade do cuidado no ambiente familiar.

Promoção da Saúde, Prevenção e Educação em Saúde: i. desenvolver programas de atividades físicas e culturais, como palestras e orientações preventivas, especialmente voltadas para a terceira idade, visando a independência e melhoria da qualidade de vida dos idosos; ii. orientar os pais ou responsáveis sobre os cuidados e a importância da colaboração familiar em tratamentos pediátricos e geriátricos, fortalecendo a **saúde da família**; iii. desenvolver programas de atividades físicas e orientações nutricionais para pacientes com obesidade, prevenindo a instalação de enfermidades relacionadas; desenvolver e disseminar materiais educativos sobre exercícios, reabilitação e saúde funcional, para pacientes, **famílias** e a comunidade.

Atuação Interdisciplinar e Comunidade: atuar de forma integral junto às **famílias**, por meio de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando a assistência e a inclusão social de pessoas com deficiência, incapacitadas e desassistidas; encaminhar pacientes a serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade e a integralidade do cuidado.

Gestão da Informação: utilizar prontuários eletrônicos e sistemas de gestão de clínicas para o registro completo e o acompanhamento longitudinal dos pacientes; realizar teleconsultas e telemonitoramento de pacientes, utilizando plataformas de comunicação online, para ampliar o acesso e a continuidade do tratamento; iii. analisar dados de atendimentos e resultados terapêuticos para identificar padrões, otimizar intervenções e subsidiar o planejamento de ações em saúde.

Outras Atribuições: desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para a excelência do serviço de fisioterapia municipal.

5.3.16. FONOAUDIÓLOGO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Profissional de nível superior responsável pela promoção da saúde da comunicação humana, englobando a prevenção, avaliação, diagnóstico, reabilitação e aperfeiçoamento de aspectos relacionados à audição, fala, linguagem (oral e escrita), voz e funções orofaciais. Atua de forma integral, multidisciplinar e com o apoio de tecnologias digitais, visando à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e o apoio à **saúde da família**.

assistência clínica e reabilitação: i. prestar assistência fonoaudiológica integral a pacientes encaminhados ou que busquem atendimento via SUS, abrangendo todas as faixas etárias; ii. realizar avaliação, diagnóstico e intervenção terapêutica para deficiências de comunicação, incluindo fala, linguagem (oral e escrita), voz e audição; iii. desenvolver e aplicar programas de reabilitação para diversas condições, utilizando técnicas de empostação de voz, respiração, dicção e organização do pensamento expresso em palavras; iv. executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados para diagnóstico de limiares auditivos e estabelecimento de planos de sonoterapia; v. aplicar tecnologias de reabilitação e comunicação assistiva digital, quando disponíveis e apropriadas, para otimizar os resultados terapêuticos. **prevenção e educação em saúde:** i. planejar e executar programas de prevenção em saúde auditiva e da comunicação humana para a comunidade; ii. prestar orientações e suporte contínuo a familiares e corpo docente sobre as melhores práticas na educação e reabilitação de crianças e educandos, fortalecendo o suporte familiar e escolar para a **saúde da família**;

iii. desenvolver e disseminar materiais educativos e informativos sobre comunicação e saúde auditiva, visando a conscientização e a promoção de hábitos saudáveis.

tecnologia e gestão da informação: i. utilizar softwares de avaliação fonoaudiológica e sistemas de prontuários eletrônicos para registro detalhado, acompanhamento longitudinal e gestão do cuidado dos pacientes; ii. realizar teleconsultas e teleterapias fonoaudiológicas utilizando plataformas de comunicação online, ampliando o acesso e a continuidade do tratamento.

atuação multidisciplinar e institucional: i. detectar, atender e, quando necessário, encaminhar a clientela para outros profissionais e serviços de saúde, garantindo a integralidade do cuidado; ii. participar ativamente de equipes multidisciplinares, colaborando na elaboração e implementação de programas de saúde pública; iii. integrar comissões técnicas e auditorias, emitindo laudos e pareceres de sua competência para subsidiar decisões institucionais e regulatórias; iv. participar

efetivamente da política de saúde do município, contribuindo para o desenvolvimento e aprimoramento dos programas de saúde.

segurança e ética profissional: i. zelar pela própria segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; ii. cumprir rigorosamente o código de ética profissional, garantindo a qualidade e a responsabilidade de sua atuação.

outras atribuições: i. desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências e às demandas do município.

5.3.17. ARQUITETO

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 20 (vinte) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em Arquitetura e Urbannismo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Descrição do Cargo: Profissional de nível superior responsável por planejar, projetar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo no âmbito municipal. Sua atuação visa a qualificação do espaço urbano e edificado, a promoção da sustentabilidade e a garantia da conformidade legal, utilizando tecnologias avançadas para otimizar processos e resultados.

planejamento e desenvolvimento de projetos: i. realizar estudos de viabilidade técnico- econômica, planejamento, projeto e especificação de edificações e espaços urbanos; ii. planejar, programar, organizar e coordenar as atividades relacionadas com a construção, reformas, manutenção e locação de prédios públicos (escolares, administrativos, esportivos, etc.), definindo instalações e equipamentos; iii. elaborar projetos de urbanismo, paisagismo, arquitetura de interiores e conforto ambiental, buscando soluções inovadoras e sustentáveis; iv. elaborar projetos de loteamentos e analisar planos diretores, normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; v. **utilizar softwares de modelagem 3D, CAD (Computer-Aided Design) e ferramentas de renderização para o desenvolvimento e visualização de projetos, aprimorando a comunicação e a tomada de decisões;** vi. **realizar análises de dados para otimização de espaços, fluxos e sustentabilidade em projetos arquitetônicos, contribuindo para a eficiência e o bem-estar dos usuários. gestão e fiscalização de obras e serviços técnicos:** i. realizar a supervisão, coordenação e orientação técnica na execução de obras e serviços arquitetônicos e urbanísticos; ii. ser responsável pela direção, execução e fiscalização de obras públicas e de serviços técnicos, incluindo aquelas em imóveis próprios, locados ou financiados pelo órgão; iii. conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos;

iv. efetuar a fiscalização constante de prédios, controlando as condições de uso, habitação e

manutenção; v. embargar construções que não atendam às especificações dos projetos aprovados e às normas de responsabilidade técnica; vi. **aplicar sistemas de gestão de projetos e plataformas colaborativas para o acompanhamento e fiscalização de obras, otimizando a comunicação e o controle do progresso;** vii. **empregar drones e tecnologias de sensoriamento remoto para levantamentos arquitetônicos e inspeções de edificações, agilizando processos e garantindo maior precisão.**

análise técnica e regulamentação: i. realizar exame técnico de processos relacionados à execução de obras, verificando projetos, especificações, normas e padronizações; ii. orientar, analisar e fiscalizar a elaboração de projetos estruturais, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas,

sinalização e sonorização; iii. orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos topográficos e arquitetônicos para áreas operacionais.

consultoria e avaliação: i. prestar assistência, assessoria e consultoria técnica em sua área de atuação; ii. realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, e emitir laudos e pareceres técnicos; iii. atuar na padronização, mensuração e controle de qualidade de projetos e obras. **suporte administrativo e institucional:** i. elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros para os projetos; ii. elaborar processos licitatórios e memoriais descritivos para aquisição de bens e serviços; iii. participar de comissões técnicas e de sindicâncias, contribuindo com sua expertise;

iv. participar da elaboração e execução de convênios que envolvam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas; v. acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos; vi. apresentar relatórios de suas atividades e resultados.

outras atribuições: i. desempenhar outras tarefas afins e correlatas às suas competências, contribuindo para o desenvolvimento e aprimoramento do patrimônio edificado e do espaço urbano do município.

5.3.18. ANALISTA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Regime de trabalho/carga horária: estatutário - 40 (quarenta) horas semanais;

Condições para ingresso: concurso público de provas e títulos;

Habilitação profissional: Portador de diploma de Bacharel em em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação.

Descrição do Cargo: Profissional de nível superior essencial para a infraestrutura tecnológica e a transformação digital da administração municipal. É responsável por planejar, implementar, gerenciar e manter os recursos de TI, garantindo a segurança, a disponibilidade e o desempenho dos sistemas e redes, além de promover a inovação e o suporte aos usuários para otimização dos processos de trabalho e aprimoramento dos serviços públicos.

gestão e manutenção da infraestrutura de ti: i. planejar, instalar, configurar e manter toda a infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, incluindo servidores, redes de dados, sistemas operacionais e softwares diversos; ii. garantir a estabilidade, a performance e a segurança dos sistemas e redes municipais, prevenindo falhas e garantindo a continuidade dos serviços; iii. realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos e sistemas, assegurando seu funcionamento adequado e prolongando sua vida útil; iv. supervisionar a entrega, instalação e configuração de novos equipamentos e sistemas, garantindo a conformidade com as especificações técnicas e as necessidades da prefeitura; v. manter documentação detalhada e atualizada de toda a infraestrutura de rede, sistemas, configurações e procedimentos operacionais.

segurança da informação e dados: i. implementar, gerenciar e fiscalizar a aplicação de políticas e ferramentas robustas de segurança da informação, como firewalls, antivírus, sistemas de detecção de intrusão e soluções de backup e recuperação de dados; ii. realizar auditorias de segurança e análises de vulnerabilidades, propondo e aplicando medidas corretivas para proteger os dados e sistemas municipais; iii. assegurar a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras regulamentações pertinentes à privacidade e segurança da informação. **suporte técnico e administração de sistemas:** i. prestar suporte técnico de nível 1 e 2 (e, eventualmente, nível 3, em coordenação com fornecedores externos) a todos os usuários da administração municipal, solucionando problemas de hardware, software, conectividade e sistemas; ii. administrar sistemas de gestão específicos utilizados pelo Município (ex: ERP, sistemas de protocolo, folha de pagamento), garantindo seu funcionamento ininterrupto e a integridade dos dados; iii. otimizar o desempenho dos sistemas, bancos de dados e aplicações, monitorando o uso de recursos e implementando melhorias.

inovação e desenvolvimento tecnológico: i. avaliar e propor a adoção de novas tecnologias, sistemas e soluções inovadoras que possam otimizar os processos de trabalho, reduzir custos e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população; ii. auxiliar no planejamento estratégico das necessidades de hardware e software do Município, elaborando especificações técnicas detalhadas para processos de aquisição e licitação; iii. coordenar a implantação de novos projetos de tecnologia, desde a fase de planejamento até a entrada em operação, gerindo escopo, prazos e recursos; iv. desenvolver scripts, automações ou pequenas aplicações personalizadas para agilizar tarefas rotineiras e otimizar fluxos de trabalho internos; v. acompanhar as tendências do mercado de TI e as inovações tecnológicas que possam beneficiar a gestão pública.

capacitação e disseminação do conhecimento: i. ministrar treinamentos e capacitações sobre o uso correto e eficiente de sistemas, softwares e ferramentas digitais para os servidores municipais, promovendo a cultura digital e a autonomia dos usuários.

outras atribuições: i. desempenhar outras tarefas afins e correlatas à área de Tecnologia da Informação que contribuam para os objetivos da administração municipal.

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 2.763 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Este documento não substitui o original, ou o publicado no Diário Oficial.