



# Prefeitura Municipal de Unaí - M

Estado de Minas Gerais



PROCESSO Nº 4492/2021

Abertura:  
29/01/2021

## ENCAMINHAMENTO (FAZ)

Protocolo

Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Código: CGC/CPF:

RG:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Origem: DIVISAO DE PROTOCOLO E COMUNICACAO

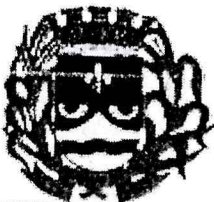
REF: CI Nº 004/2021 - DEMANDA ENCAMINHADA PELA DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL VISANDO O FUNCIONAMENTO DO MESMO.

ITALO KARDI ESTEVANES AMARAL  
DIVISAO DE PROTOCOLO E COMUNICACAO

## MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
01 SEGOV	29/01/21	13	
02 AMALEGIS	05-02-2021	14	
03 PROTOR	9.2.2021	15	
04 Amalegis	10/02/21	16	
05 SEAD-SEFAZ	1/2/2022	17	
06 Amalegis	24 FEV 2022	18	
07		19	
08		20	
09		21	
10		22	
11		23	
12		24	





# COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura Municipal de Unai – MG  
Secretaria Municipal de Administração  
Praça JK - S/Nº - Centro



Nº 004/2021  
DE: SEMAD

PARA:  
PREFEITO EM EXERCÍCIO

Senhor Prefeito,

Trata-se de demanda encaminhada pela Diretora Administrativa do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado, visando o funcionamento daquele Hospital Municipal, abaixo:

- 21 (vinte e um) Especialista em Saúde Municipal - Enfermagem; e
- 61 (sessenta e um) Assistentes Técnicos em Saúde – Enfermagem.

Estou juntando também as expectativas de nomeações feitas pela Secretária Municipal da Saúde para a abertura e funcionamento de 9 (nove) ESF's no Município, conforme abaixo:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| - 5 (cinco) Agente Comunitário de Saúde X 9 (nove) ESF's               | = 35 (trinta e cinco); |
| - 2 (dois) Assistente Técnico em Saúde – Enfermagem X 9 (nove) ESF's   | = 18 (dezoito); - 20   |
| - 1 (um) Especialista em Saúde Municipal – Enfermagem X 9 (nove) ESF's | = 9 (nove); - 10       |
| - 1 (um) médico X 9 (nove) ESF's                                       | = 9 (nove); - 10       |
| - 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais X 9 (nove) ESF's                  | = 9 (nove); - 10       |
| - 1 (um) Especialista em Saúde Municipal – Odontólogo X 9 (nove) ESF's | = 9 (nove); - 10       |
| - 1 (um) Auxiliar de Consultório Dentário X 9 (nove) ESF's             | = 9 (nove); - 10       |
| - 1 (um) Atendente X 9 (nove) ESF's                                    | = 9 (nove); - 5        |

Para atendimentos às demandas é necessário a criação de:

- 30 (trinta) vagas para o cargo de Especialista em Saúde Municipal – Enfermagem;
- 79 (setenta e nove) vagas para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – enfermagem; 80
- 35 (trinta e cinco) vagas para a função de Agentes Comunitário de Saúde;
- 12 (doze) vagas para o cargo de médico;
- 02 (duas) vagas para o cargo de Especialista em Saúde Municipal – Odontologia;
- 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – Saúde Bucal; e
- 06 (seis) vagas para o cargo de Atendente.

Atenciosamente,

**PEDRO IMAR MELGAÇO**  
Secretário Municipal da Administração

Data:

27/01/2021

EMISSOR:

Pedro Imar Melgaço

DATA:

RECEPTOR:





**Prefeitura Municipal de Unai**  
**Relatório de Vagas Ocupadas**  
**Demonstrativo Sintético**  
**01-01-1900 Até 28-01-2021**

Codigo Cargo	Tipo de Cargo	Vagas Estatut					Isonomia	Ocup.	Contr.	Total	Excesso
		âmbito	Civ/Est	Comissão	âmbito	âmbito					
602 AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	3-Tempo Determinado	1.400,00									
276 ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - ENFERMAGEM - 40 hrs	1-Concurso Público	1.976,17									
278 ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - SAUDE BUCAL - 40 hrs	1-Concurso Público	1.976,17									
254 ATENDENTE	1-Concurso Público	1.139,20									
213 AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	1-Concurso Público	1.043,94									
265 ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - ENFERMAGEM	1-Concurso Público	3.620,95									
270 ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - ODONTOLOGIA	1-Concurso Público	3.620,95									
273 MEDICO - 40 horas	1-Concurso Público	9.470,20									
274 MEDICO DE PSF	1-Concurso Público	9.470,20									
<b>Totais Gerais:</b>											
		Total de Cargos					9	Tot. Vagas		729	
								Ocupadas		366	
								Disponíveis		363	





3  
Cada equipe



5 agentes CS

2 tec enfermagem

1 enfermeiro

1 médico

1 serviços gerais

1 dentista

1 Auxiliar administrativo

1 recepcionista





**Hospital Municipal Dr. Joaquim**

**Brochado**

R. Virgílio Justiniano Ribeiro n.º 1.585

Bairro Barroca - Unaí - MG

CNPJ: 18.125.161/0001-77



**Comunicação Interna Nº09/2021 HMU/COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM**

Unaí/MG, 26 de Janeiro de 2021

**ASSUNTO:** Dimensionamento de enfermagem profissional Enfermeiro e Técnico em enfermagem  
Hospital Municipal Dr Joaquim Brochado.

Prezada,

Venho por meio deste, comunicar a Vossa Senhoria o total de profissionais de enfermeiros e técnicos em enfermagem para atender a demanda do Hospital Municipal de Unaí.

O trabalho de Enfermagem é um processo dinâmico e complexo em seu dia-a-dia e encontra barreiras relacionadas a aspectos quali-quantitativos no gerenciamento de recursos de ordem material, humanos ou físicos.

De acordo com o COFEN, Art.8º cabe privativamente ao enfermeiro prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas e para que o enfermeiro consiga realizar seu serviço de forma efetiva.

É importante ressaltar que, na Instituição há uma taxa de absenteísmo significativa; observa-se que há um número considerável de licença médica (atestado médico). A demanda de serviço aumentou, aumentou os pacientes, porém os recursos humanos mantiveram-se os mesmos, ou melhor, diminuíram devido aos absenteísmo.

Para o dimensionamento dos técnicos e enfermeiros foi usada a Constante de Marinho. A Constante de Marinho (KM) é o coeficiente deduzido em função de DS, (dias da semana) da JST (jornada semanal trabalho) e do IST (índice de segurança técnica).

O paciente é classificado de acordo com seu grau de assistência, para o dimensionamento da clínica médica, foi considerado o paciente de cuidados mínimos, visto que é o perfil da maioria dos pacientes internados no HMU, estes exigem pela Constante de Marinho um total de 3,8 horas de enfermagem. Para o Pronto Socorro deve-se considerar os vários tipos de pacientes de cuidados mínimos a intensivos.

Bruna M. Campos Costa  
Aux. Administrativo(a)  
Mat: 14.125.161/0001-77  
27/01/2021





# Hospital Municipal Dr. Joaquim

## Brochado

R. Virgílio Justiniano Ribeiro n.º 1.585

Bairro Barroca - Unaí - MG

CNPJ: 18.125.161/0001-77



Para isso deve-se saber a porcentagem de enfermeiros e de técnicos em enfermagem nesse período.

### SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE PACIENTES E RESULTADO

Após realizar a classificação dos pacientes por 05 dias fez-se uma média diária de pacientes internados com: Cuidados mínimos, Cuidados intermediários, Cuidados semi-intensivos e Cuidados intensivos. Conforme a tabela a seguir, a Enfermagem gasta um determinado número de horas por paciente enquadrado nestes cuidados.

Parâmetros/resolução	Resolução nº 293/04 Nº horas de assistência:
Cuidados mínimos	3,8 horas
Cuidados intermediários	5,6 horas
Alta dependência	9,4 horas
Cuidados semi-intensivos	9,4 horas
Cuidados intensivos	17,9 horas

Fonte: Resoluções do COFEN nº 293/04

Multiplicando-se o número de pacientes conforme o cuidado pelo o número de horas totais para cada tipo de cuidado correspondente acha-se o número de horas requeridas por dia para cada tipo de cuidado.

Escolheu-se 05 dias para analisarmos e classificar os pacientes conforme cada cuidado necessário e levantou-se o seguinte quadro, ressaltando que atualmente não dividimos os funcionários entre "Clínica Cirúrgica e Clínica Médica"; os mesmos funcionários trabalham em ambos os subsetores, o que sobrecarrega de tal maneira o serviço de Enfermagem. Sendo assim, realiza-se o somatório das Clínicas e Pronto Socorro:

Cuidados mínimos – 46 pacientes/dia X 3,8 (horas de ENF por dia) = 174.8

Cuidados intermediários - 02 pacientes/dia X 5,6 (horas de ENF por dia) = 11.2

Cuidados semi-intensivos - 04 pacientes/dia X 9,4 (horas de ENF por dia) = 37.6

Alta dependência – nenhum paciente

Cuidados intensivos - nenhum paciente





# Hospital Municipal Dr. Joaquim

## Brochado

R. Virgílio Justiniano Ribeiro n.º 1.585

Bairro Barroca - Unaí - MG

CNPJ: 18.125.161/0001-77



A somatória de horas gasta diariamente pela enfermagem com os pacientes da clínica médica é de 224 horas.

**Nº de pessoal = coeficiente de Marinho (KM) x Total de horas de Enfermagem (THE)**

$KM = \frac{DS \times IST}{JST} \times 224 \text{ horas enfermagem}$

JST

$KM = \frac{7 \times 1,15}{40} \times 224$   $KM = 0,2012 \times 224 = 45$

40

**P (quadro de pessoal): 45 total geral**

Para o valor exato das horas de enfermeiros e o total de técnicos de enfermagem.

45 ----- 100%

X ----- 33% (horas enfermeiro cuidados mínimos)       $100 X = 1485/100$        $X = 14,85$

Que Subtraindo do número total teremos o número de técnicos em enfermagem.  $15 - 44 = 30$

Nº de pessoal = 15 ENFERMEIROS

Nº de pessoal = 30 TECNICOS EM ENFERMAGEM

Neste quantitativo não inclui os setores privativos Centro Cirúrgico, Central de Materiais esterilizados e UTI. Para o centro cirúrgico são necessário 03 técnicos em enfermagem e para CME e 05 técnicos enfermagem. Para UTI SEGUE ABAIXO O QUANTITATIVO SEGUNDO RESOLUÇÃO.

De acordo com a RDC nº 26/2012 da ANVISA estabeleceu os requisitos mínimos para o funcionamento de Unidade de Terapia Intensiva, sendo 1 (um) Enfermeiro para cada 10 (dez) leitos ou fração e 1 (um) Técnicos de Enfermagem para cada 2 (dois) leitos.





# Hospital Municipal Dr. Joaquim

## Brochado

R. Virgílio Justiniano Ribeiro n.º 1.585

Bairro Barroca - Unaí - MG

CNPJ: 18.125.161/0001-77



Unidade de Terapia Intensiva UTI	Nº de Enfermeiros Assistenciais	Nº de Enfermeiro coordenação/administrativo	Nº de Enfermeiros solicitados
UTI Diurno e Noturno	05	02	
Total de Enfermeiros que são necessários para se adequar ao dimensionamento correto na <b>Unidade de Internação</b> : 04 assistenciais, 01 IST, 01 coordenação 01 administrativo			<b>06 = 40H</b>

Unidade de Terapia intensiva UTI	Nº de Técnicos necessário UTI	Nº de Técnicos solicitados
UTI Diurno e Noturno	24	24 = 40H
Ressalto que segundo Resolução 1 (um) Técnicos de Enfermagem para cada 2 (dois) leitos totalizando 20 leitos mais 04 Técnicos para IST.		

DE ACORDO COM O DIMENSIONAMENTO DE ENFERMAGEM A QUANTITATIVO DE ENFERMEIROS SERÁ DE 15 ENFERMEIROS E 37 TÉCNICOS.

MAIS O QUANTITATIVO DA UTI QUE SÃO MAIS 06 ENFERMEIROS E 24 TÉCNICOS. TOTALIZANDO UM QUANTITATIVO DE 21 ENFERMEIROS E 61 TÉCNICOS EM ENFERMAGEM.

Atenciosamente

  
Juliana Jaqueline Terencio  
Enfermeira RT  
Coren/MG 593303  
RT de Enfermagem  
Coren/MG 593303

Denise Aparecida de Oliveira  
Secretária de Saúde  
Unaí/MG



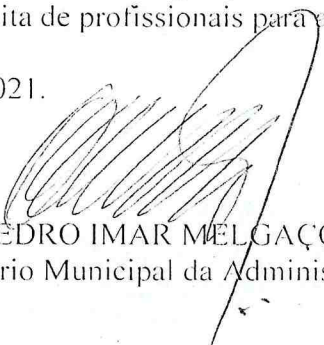
REFERENTE : Processo Administrativo nº 01492/2021, de 29/01/2021  
REQUERENTE : Secretaria Municipal da Administração  
ASSUNTO : Abertura de vagas no quadro de pessoal – profissionais da saúde



A Amalegis,

Remeto-lhe os autos para os estudos, em conjunto com o senhor Procurador Geral do Município e com a Secretaria Adjunta da Fazenda, Planejamento e Controle Interno, visando a elaboração de projeto de lei que amplie o número de vagas para os cargos de 30 (trinta) vagas para o cargo de Especialista em Saúde Municipal – Enfermagem; 79 (setenta e nove) vagas para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – enfermagem; 35 (trinta e cinco) vagas para a função de Agentes Comunitário de Saúde; 12 (doze) vagas para o cargo de médico; 02 (duas) vagas para o cargo de Especialista em Saúde Municipal – Odontologia; 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – Saúde Bucal e 06 (seis) vagas para o cargo de Atendente, uma vez que a Secretaria Municipal da Saúde necessita de profissionais para a abertura de 9 (nove) novos ESF's.

Unai-MG, 4 de fevereiro de 2021.



PEDRO IMAR MELGAÇO  
Secretário Municipal da Administração





**PREFEITURA DE UNAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



10  
[Signature]

**Processo Administrativo nº 01492/2021**


Senhor Procurador,

Com cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para encaminhar os presentes autos à esta r. Procuradoria com o pedido de Parecer Jurídico com relação à legalidade da solicitação de criação de vagas para atender à área da Saúde.

O pedido se justifica tendo em vista as vedações elencadas na Emenda Constitucional nº 173 de 27 de maio de 2020 que “Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus – SARS-CoV-2 (Covid 19), altera Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 200, e dá outras providências.

Certa da costumeira atenção reitero votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

  
Tatiane Rodrigues Rocha  
Assessora Jurídica  
AMALEGIS





**MUNICÍPIO DE UNAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



fls. 55  
[Signature]

Processo: 01492/2021

Ao Procurador Jurídico Chrisley,

De ordem do i. Procurador Geral do Município, Dr. Antônio Lucas da Silva, cumprimento-o cordialmente, e encaminho o processo para sua análise e parecer.

Unaí(MG), 09 de fevereiro de 2021 .

**Nadiany Nicolau Ribeiro Mendonça**  
**Assistente Jurídico**  
**Projur/Profaz**





**PREFEITURA DE UNAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



Processo n.º 492/2021

Requerente: SEMAD

AO

DR. ANTONIO LUCAS DA SILVA

Sr. Procurador-Geral,

A Sra. Assessora Jurídica da AMALEGIS solicita parecer jurídico que analise a conformidade do envio de projeto de lei para a criação de cargos públicos para atender a área da saúde com o dispositivo da lei complementar nº 173/2020.

É o relatório. Passo a fundamentar.

Para melhor análise da dúvida suscitada, é imprescindível que se estabeleça o momento em que o dispositivo da lei complementar nº 173/2020 passou a vigorar e produzir efeitos jurídicos.

Assim dispõe o artigo 1º da lei de introdução às normas do Direito Brasileiro:

*Art. 1º Salvo disposição contrária, a lei começa a vigorar em todo o país quarenta e cinco dias depois de oficialmente publicada.*

O texto do artigo 11 da lei complementar nº 173/2020 dispôs que a mesma entra em vigor na data de sua publicação, que se deu em 27 de maio de 2020,

*Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.*





**PREFEITURA DE UNAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



Já do artigo 8º, II da referida lei complementar nº 173/2020 extrai-se algumas proibições aplicáveis a todo ente público desde a data de sua publicação (27/05/2020) até 31 de dezembro de 2021 que, para melhor compreensão, abaixo se transcreve:

*Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:*

(...)

*II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;*

Verifica-se que, mesmo para a área da saúde, o legislador não permite a criação de cargos públicos.

É O PARECER. S.M.J.

Unaí-MG, 9 de fevereiro de 2021

  
**CHRISLEY LUCAS GENEROSO**  
Procurador do Município



**PREFEITURA DE UNAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



14

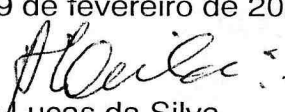
**Autos 00492/2021**

**Requerente: Secretaria Municipal de Administração**

Acolhemos o parecer de fls. 12/13 da lavra do ilustre Procurador Jurídico, Dr. Chrisley Lucas, pelos seus próprios fundamentos.

À AMALEGIS.

Unaí, 09 de fevereiro de 2021.

  
Antonio Lucas da Silva

Procurador-Geral do município

*Antonio Lucas da Silva*  
Procurador Geral





**COMUNICAÇÃO INTERNA**  
Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG  
Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro  
Fone: (038) 3677-4992



**No. 89/2021**  
**DE: SEMED/ GABINETE**

**Para: Excelentíssimo Senhor Prefeito**  
**José Gomes Branquinho**  
**Cópias:**  
**Ilmo: Senhor Secretário de Governo**  
**Pedro Imar Nelgaço**  
**Ilmo; Senhor Secretário de Administração**  
**Olimpio Antunes**

Ilmo senhor,

Com nossa cordial visita servimo-nos do presente para apresentar proposta de aplicação de concurso para Atendimento Educacional Especializado, e outras áreas de demanda da Secretaria Municipal da Educação com a urgência possível, visando atender demanda na área de Educação Inclusiva, Apoio Técnico-Administrativo e outras demandas.

A Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), baseados nas justificativas a seguir, propõe que se organize concurso público para suprimimento de vagas nas unidades de ensino público municipal com a urgência possível:

**Considerando** as leis que regem a Educação Inclusiva no país Lei n. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);

**Considerando** a Lei 13.935/2019 a qual dispõe sobre a prestação de serviços de assistência psicológica e assistência social na educação pública;

**Considerando** o direito das crianças à educação; O direito das crianças à educação ampara-se na Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, que garante o acesso e a permanência na escola regular a todos os brasileiros e brasileiras, sem discriminação.

**Considerando** o direito sacramentado pela Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009, deu nova redação aos incisos I e VII, do art. 208 da Constituição, prevendo a obrigatoriedade da educação básica a partir dos quatro aos dezessete anos de idade. Com isso, a matrícula na educação infantil, primeira etapa da educação básica, tornou-se obrigatória a partir dos quatro anos de idade, na pré-escola.

**Considerando** o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA reafirma as conquistas constitucionais supracitadas e, no Art. 53, inciso V, assegura às crianças O acesso à escola pública: mais próxima de sua residência;

**Considerando** a perspectiva de inclusão da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB, instituída pela Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, destina à educação infantil uma seção específica explicitando-a como primeira etapa da Educação Básica e, no Art. 89, das Disposições Transitórias, determina que creches e pré-escolas integrem os respectivos sistemas de ensino.

**Considerando** o disposto no Decreto Presidencial nº 7611 de 17-11-2011” Art. 1º O dever do Estado com a educação das pessoas público-alvo da educação especial será efetivado de acordo com as seguintes diretrizes:

- I - garantia de um sistema educacional inclusivo em todos os níveis, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades;
- II - aprendizado ao longo de toda a vida;
- III - não exclusão do sistema educacional geral sob alegação de deficiência;
- IV - garantia de ensino fundamental gratuito e compulsório, asseguradas adaptações





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unai-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



razoáveis de acordo com as necessidades individuais;

V - oferta de apoio necessário, no âmbito do sistema educacional geral, com vistas a facilitar sua efetiva educação;

VI - adoção de medidas de apoio individualizadas e efetivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, de acordo com a meta de inclusão plena;

VII - oferta de educação especial preferencialmente na rede regular de ensino; e

VIII - apoio técnico e financeiro pelo Poder Público às instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial.

**Considerando** o Artigo 7º, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência — CDPD, da Organização das Nações Unidas — ONU/2006, afirma que os Estados- Partes tomarão as medidas necessárias para assegurar às crianças com deficiência o pleno exercício de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais, em igualdade de oportunidade com as demais crianças.

No Artigo 24, os Estados- Partes reconhecem o direito das pessoas com deficiência à educação que somente se efetiva em sistemas educacionais inclusivos, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, assegurando-lhes as condições necessárias para o atendimento de suas especificidades;

**Considerando** a necessidade premente de rompimento com uma história de segregação, assistencialismo e filantropia, ancorando uma nova concepção educacional das crianças com deficiência, além de conferir novo papel ao Estado;

**Considerando** a orientação da Câmara de Educação Básica - CEB do Conselho Nacional de Educação — CNE elaborou a Resolução CNE/CEB nº 5/2009, que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEI, reforçando esta nova concepção da Educação Infantil, conforme Parecer CEB/CNE nº 20/2009, que determina;

**Considerando** o que preconiza a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 (denominada Lei do Novo Fundeb) que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- Fundeb que trata o art. 212 da Constituição Federal; revoga os dispositivos da Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007 e dá outras providências;

**Considerando** a alta demanda de professores especialistas na área de atendimento educacional inclusivo em função do aumento do número de matrículas de alunos portadores de deficiências nas diversas séries e modalidades de educação, o que justifica a aplicação de concurso público destinado exclusivamente para a área em questão, visto que os professores regentes não possuem conhecimentos e nem especializações próprias para os citados atendimentos conforme a saber:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL- PEE

Atuar no Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: ministrar aulas de apoio em salas de aulas convencionais; em salas de AEE- Atendimento Educacional Especializado, elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes; elaboração e execução do Plano de AEE; atendimento ao estudante, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da Unidade Educativa polo e ou Unidades Educativas de abrangência; produção de materiais e recursos acessíveis; indicação de materiais para aquisição; acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula; orientação às famílias,





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo estudante; articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais e participar das discussões educativas / pedagógicas propostas pela Unidade Educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

**Considerando** as particularidades de atuação deste profissional, caberá ter conhecimento das noções básicas de informática.

### Exigências:

Licenciatura em Pedagogia com Especialização Específica em Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado mínimo de 360 horas.

Licenciatura em Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado com Especialização em Pedagogia mínimo de 360 horas Lotação:

Na Semed- O professor será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

### Atuação:

Deverá prestar serviço de apoio em sala de AEE ou nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas

### Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à coordenação, preparo de materiais, atualização de diários, elaboração de atividades.

Salário: Piso Salarial Nacional acrescido de 20% de Gratificação de Incentivo à Docência + 10% de AEE e em caso de zona rural 10% conforme previsto na LC56-2006 Vagas: 8(oito)

### PROFESSOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS- LIBRAS.

Ensinar Libras – Língua Brasileira de Sinais para estudantes com surdez e comunidade escolar; promover espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar; orientar o estudante surdo em Libras quanto aos papéis dos diferentes agentes da escola e de seu papel como estudante; sugerir à Unidade Educativa e ao Departamento de Educação Especial a aquisição de materiais que contribuam com a promoção e o ensino da Libras: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, dicionários e outros; articular-se com os professores das salas de aula, os professores de Educação Especial e os professores auxiliares bilíngues – Intérpretes Educacionais de Libras; orientar as famílias sobre a importância da utilização da Libras e sobre seu funcionamento; assessorar e acompanhar às unidades educativas de abrangência; contribuir com a construção de conceitos, antes das aulas de temas específicos de diferentes componentes curriculares; elaborar e executar o plano de atendimento para o ensino de Libras para estudantes surdos; planejar e ministrar regularmente aulas de Libras para os estudantes ouvintes da escola; organizar e oferecer cursos para família de estudantes surdos a fim de promover a construção de conceitos em Libras e ampliar o repertório comunicativo com implicações diretas para as interações em família; estudar sobre Libras, ensino de línguas, educação de surdos e aspectos de didática visual; produzir materiais didáticos: adequação, confecção, filmagem, entre outros, de acordo com as demandas dos estudantes, surdos ou ouvintes; participar da formação





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



continuada, de acordo com o determinado pela Unidade Educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação; ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar.

### Exigências

Licenciatura em Libras- Língua Brasileira de Sinais e Pedagogia e Especialização mínimo de 360 horas em Libras e ou Pedagogia

### Lotação:

Na Semed- O professor será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

### Atuação:

Poderá (Deverá) prestar serviço de apoio em sala de AEE ou nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas Carga-Horária: 40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à coordenação, preparo de materiais, atualização de diários, elaboração de atividades.

Salário: Piso Salarial Nacional acrescido de 20% de Gratificação de Incentivo à Docência + 10% de AEE e em caso de zona rural 10% conforme previsto na LC56-2006

Vagas: 4(quatro)

### PROFESSOR INTÉRPRETE EDUCACIONAL de BRAILLE.

Fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva de cegos, portadores de baixa e baixíssima visão; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva dos cegos, portadores de baixa e baixíssima visão; Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; Fundamentos e aspectos linguísticos do Braille ; Educação bilíngue; Estudos da tradução; Tradução e interpretação em Braille; O papel do tradutor/intérprete do Braille no contexto escolar para que os alunos deficientes visuais saibam ler e escrever em braille, exatamente, como os demais alunos são habilitados a ler e a escrever; já que é pelo hábito da leitura que as pessoas enriquecem o vocabulário, estimula a criatividade e a imaginação, aumenta a capacidade de empatia, formula e organiza um pensamento, dinamizando o raciocínio e, além de tudo, a leitura é terapêutica conforme preconiza a lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);

Decreto 4.919 de agosto de 2018 da Administração Municipal e da Secretaria

Municipal de Educação que estabelece as diretrizes da política de educação especial da Rede Municipal de Ensino de Unaí; A Educação das Relações Étnico-Raciais no âmbito da Educação Básica; As identidades que configuram o processo educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos).

### Exigências

Licenciatura em Braille e Pedagogia e Especialização mínimo de 360 horas em Braille e ou Pedagogia

### Lotação:

Na Semed- O professor será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

### Atuação:

Poderá(Deverá) prestar serviço de apoio em sala de AEE ou nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas Carga-Horária:40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à coordenação, preparo de





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



materiais, atualização de diários, elaboração de atividades.

Salário: Piso Salarial Nacional acrescido de 20% de Gratificação de Incentivo à Docência + 10% de AEE e em caso de zona rural 10% conforme previsto na LC56-2006

Vagas: 4(quatro).

### PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL- PAEE.

O Professor Auxiliar de Educação Especial deverá prestar apoio ao professor regente, titular da turma auxiliando e apoiando quando houver de um a três alunos com deficiência na sala de aula convencional; estudar e disseminar os fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Legislação sobre o direito à educação; A acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas; Lei n. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); Decreto nº 4.919/2018 da Administração Municipal de Unaí em conjunto com Secretaria Municipal de Educação que estabelece diretrizes para a contratação de Professor Auxiliar de Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Unaí; A Educação das Relações Étnico-raciais no âmbito da Educação Básica; As identidades que configuram o processo educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos).

#### Exigências

Licenciatura em Educação Inclusiva e ou Atendimento Educacional Especializado e Pedagogia.

#### Lotação:

Na Semed- O professor será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

#### Atuação:

Poderá(Deverá) prestar serviço de apoio em sala de AEE ou nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas.

Carga-Horária: 25(Vinte e Cinco horas-aulas) horas semanais sendo exclusivamente em sala de aulas como apoio à professora regente de turma.

Salário: Piso Salarial Municipal acrescido de 20% de Gratificação de Incentivo à Docência + 10% de AEE e em caso de zona rural 10% conforme previsto na LC56-2006 Vagas: 12(doze).

Criação da Equipe Multidisciplinar de AEE da Semed.

#### Objetivo:

O trabalho em equipe multidisciplinar consiste numa forma especial de organização, que visa, principalmente, a detectar problemas psicossomáticos, transtornos físicos, mentais, sociais altas vulnerabilidade em crianças e adolescentes em fase escolar. Trata-se de equipe formada por profissionais de diversas áreas na Psicologia, Assistência Social, Psiquiatria e Psicopedagogia, Fonoaudiologia, Pedagogia capaz de identificar possíveis problemas nas áreas de deficiências diversas propondo metodologias para atendimento de inclusão subsidiando os professores regentes no seu cotidiano de atendimento a todos os alunos, e, situações de risco social, vulnerabilidade, notadamente os portadores de deficiências.

O trabalho da equipe multidisciplinar é descrito como um conjunto ou grupo de pessoas que se dedicam a realizar uma tarefa ou um determinado trabalho de saúde, humanístico, visando um objetivo comum, neste caso é a pessoa atendida.

A grande maioria dos transtornos psicológicos requer o auxílio de um médico psiquiatra.





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



um psicólogo, um, assistente social, fonoaudiólogo e psicopedagogo.

Na visão do psicólogo Abraham Maslow (1908-1970), considerado por muitos como o profissional que deu início à Psicologia Transpessoal (área da psicologia que estuda a consciência nos seus diferentes níveis e a sua relação com os aspectos evolutivos do ser).

O tratamento com a equipe possibilita dar e receber, por parte de cada um de seus membros, afeição, aceitação e sentimento de importância.

Para Maslow, "isto faz com que o indivíduo cresça, tornando o trabalho determinante, pois o objetivo a ser alcançado depende, exclusivamente, da satisfação psicológica do indivíduo bem como das relações humanas".

A necessidade de desenvolvimento do trabalho em equipe passa por diversos fatores de importância para a evolução profissional, como a definição de prioridades, o ajuste de metas, otimismo e o "estar aberto" a mudanças. Todas estas qualidades, quando são acrescidas ao ser individual (si próprio), pode significar o sucesso nas relações pessoais, o que forma um círculo virtuoso, propiciando assim as tarefas conjuntas.

É importante perceber que, quando se fala em trabalhar em equipe, fala-se em maior volume de atividades, mais e maior responsabilidade, comprometimento, flexibilidade, colaboração e esforço pessoal, detalhes que acabam sendo descobertos a cada novo dia de trabalho. Entretanto, como benefício, um grupo coeso aflora muitas características até então passadas despercebidas no individual, como a criatividade, a participação, visão de futuro, questionamento de posições e colocações e senso crítico.

Desta feita, a equipe multiprofissional terá como objetivo levantar questionamentos, oferecer diagnóstico, propor metodologias, assessorar a Semed bem como os professores sobre as questões de AEE- Atendimento Educacional Especializado

Com vistas ao AEE- Atendimento Educacional Especializado, pedimos que seja criado e regulamentado o Departamento de Atendimento Educacional Especializado a saber: 02 Psicólogas(os).

Atribuições de Cargos: Equipe Multifuncional Semed.

Psicólogo Educacional.

Introdução:

De acordo com as orientações do Conselho Federal de Psicologia, o(a) Psicólogo(a) Educacional atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Descrição de ocupação: (detalhamento de atribuições).

Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.

Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.

Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.

Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.

Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.

Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados.

Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.

Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. 9-Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

Lotação:

Na Semed- Profissional será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

Atuação:

Poderá (Deverá) prestar serviço de apoio psicológico em AEE e nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turma, Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à elaboração de projetos, análises de situações-problemas, coordenação, preparo de materiais, atualização de relatórios, elaboração de atividades.

Salário: \_\_\_\_\_

02 Assistentes Sociais.

Assistente Social Educacional.

Atribuições do Cargo de Assistente Social.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Serviço Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando alunos, professores, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos educacionais, sociais em diferentes áreas de atuação profissional





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



educação, trabalho docente e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis dentro da Secretaria Municipal da Educação para viabilizar projetos sociais nas escolas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Orientar alunos, famílias, grupos, comunidades
- Planejar políticas sociais:
  - Elaborar planos, programas e projetos específicos de atenção a famílias e alunos em condições de risco social e vulnerabilidade;
  - Levantar e delimitar problemas sociais em salas de aulas; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia para combater excessos, abusos físicos, psicológicos e formular propostas para mudanças comportamentais;

\*Pesquisar a realidade social e socio - econômico de alunos com propósito de avaliar prováveis soluções;

- Executar procedimentos técnicos:

Registrar atendimentos; informar situações-problema; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento social dentro das unidades escolares;

- Monitorar as ações em desenvolvimento:

Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; verificar resultados; 02 Psicopedagogas(os)

### Atribuições de cargo

Identificar as dificuldades de aprendizagem e de coordenação motora e os transtornos que impedem o estudante de assimilar o conteúdo ensinado na escola;

Promover intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque nos indivíduos ou a instituição de ensino;

Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia;

Desenvolver programas e projetos de inclusão para alunos com deficiências e ou com dificuldades de inserção social;

Apresentar relatórios periódicos de situações-problemas envolvendo alunos;

Organizar e propor técnicas e métodos de avaliações diagnósticas de aprendizagem reavaliações periódicas.

### Lotação:

Na Semed- Profissional será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

### Atuação:

Deverá prestar serviço de apoio didático-pedagógico aplicando métodos e técnicas da Psicopedagogia nas turmas convencionais e no Atendimento Educacional Especializado e nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas.

### Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à elaboração de projetos, análises de situações-problemas, coordenação, preparo de materiais, atualização de relatórios, elaboração de atividades.

### Salário:

01 Terapeuta Ocupacional.





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



### Atribuições de Função/Cargo.

- Estimular as habilidades motoras do cotidiano e da vida diária tais como comer, vestir-se, escovar os dentes;
- Promover as habilidades motoras de crianças deficientes
- Avaliar e estimular percepção de competências visuais e sociais;
- Orientar habilidades de caligrafia e movimentos;
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração de crianças e adolescentes no processo de habilitação ou de reabilitação.
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar crianças e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente educacional.
- Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; -
- Apresentar ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento;
- Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

### Lotação:

Na Semed- Profissional será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

### Atuação:

Deverá prestar serviço de apoio psicomotor aplicando métodos e técnicas relativas à função nas turmas convencionais e no Atendimento Educacional Especializado e nas salas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas.

### Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à elaboração de projetos, análises de situações-problemas, coordenação, preparo de materiais, atualização de relatórios, elaboração de atividades.

### Salário:

01 Fonoaudiólogo(a)

### Atribuições do cargo

- Atender consultas de fonoaudiologia nas escolas da rede municipal de ensino;
- Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortográfica, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia);
- Recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais;





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



- Atender aos alunos de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
- Atender emergências e prestar socorros;
- Elaborar relatórios;
- Elaborar e emitir laudos médicos;
- Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- Ministrar cursos de primeiros socorros nas unidades escolares;
- Supervisionar em atividades de planejamento ou execução de técnicas e métodos de ensino da linguagem e expressão;
- Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Lotação:

Na Semed- Profissional será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

Atuação:

Deverá prestar serviço de apoio fonoaudiólogo aplicando métodos e técnicas da Fonoaudiologia nas turmas convencionais e no Atendimento Educacional Especializado e nas salas

40(quarenta) horas de aulas convencionais apoiando as professoras regentes de turmas.

Carga-Horária:

semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à elaboração de projetos, análises de situações-problemas, coordenação, preparo de materiais, atualização de relatórios, elaboração de atividades.

Salário:

06 Pedagogos(as) ou equivalente, por exemplo: Técnico Administrativo

Atribuições do Cargo:

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem;
- Traçar metas, estabelecendo normas e procedimentos;
- Orientar e supervisionar o cumprimento de metas e processos de Ensino e aprendizagem
- Criar, modificando e propor processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- Elaborar projetos didático-pedagógicos, e norteadores de conteúdos programáticos e de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos;
- Elaborar apostilas e materiais didático-pedagógicos;
- Orientar pesquisas acadêmicas e projetos educacionais;
- Utilizar recursos de Informática para trabalhos escolares e de apoio técnico em escolas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar projetos de gerenciamento da Secretaria Municipal da Educação junto ao MEC/FNDE;
- Executar projetos e programas da Semed junto à Secretaria de Estado da Educação;





## COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG

Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro

Fone: (038) 3677-4992



- Executar e manter atividades cotidianas dos projetos e programas obrigatórios da Educação.

Lotação:

Na Semed- Profissional será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviços em quaisquer unidades onde houver demandas.

**Atuação:**

Deverá prestar serviço de apoio didático-pedagógico e técnico na Secretaria Municipal da Educação em todas as áreas de demanda por apoio técnico, parcerias, projetos, prestações de contas, programas oficiais do município, do estado e da união.

Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais sendo que 5(cinco) horas serão destinadas à elaboração de projetos, análises de situações-problemas, coordenação, preparo de materiais, atualização de relatórios, elaboração de atividades.

Salário (aajustar) \_\_\_\_\_

Secretária Escolar nas Unidades de Educação Infantil

Quantitativo

08(oito)

Atribuições do Cargo

- Gerenciar os registros e documentos escolares;
- Operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos;
- Controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes;
- Resolver trâmites para registro de curso;
- Colaborar com o planejamento escolar anual;
- Participar da organização de turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, escrituração e apontamentos entre outras coisas;
- Manter escrituração de todos os funcionários da instituição de ensino na qual é lotado.

Lotação:

Nas Unidades Escolares de Educação Infantil como suporte de escrituração, registros e documentação de alunos

**Atuação:**

Deverá prestar serviço de escrituração, registros e apoio técnico administrativos nas unidades de Educação Infantil em todas as áreas de demanda por apoio técnico, projetos, prestações de contas, programas oficiais do município, do estado e da união.

Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais

Salário: \_\_\_\_\_

Auxiliar Técnico(a) de Biblioteca

Atribuições do Cargo

*06 vagas*

- Gerenciar os registros de entradas e saídas de livros nas bibliotecas escolares municipais;
- Operacionalizar procedimentos de distribuição e recepção de livros didáticos e paradidáticos aos alunos;
- Controlar e organizar os registros de acervos bibliográficos;
- Colaborar com a direção da unidade escolar na estruturação e organização da biblioteca escolar;
- Participar da organização de prateleiras, arquivos e objetos das bibliotecas escolares;



**COMUNICAÇÃO INTERNA**  
Secretaria Municipal da Educação/Unaí-MG  
Rua Natal Justino da Costa nº 682 Centro  
Fone: (038) 3677-4992



- Manter a limpeza e a conservação do ambiente de biblioteca escolar.

Lotação:

Nas Unidades Escolares Municipais de lotação.


Atuação:

Deverá prestar serviços de recepção, registros, cessão, empréstimos e zelo com o acervo bibliográfico nas unidades de Educação Municipais.

Carga-Horária:

40(quarenta) horas semanais

Salário: \_\_\_\_\_

  
Geraldo Magela da Cruz  
Secretário Municipal de Educação

Data:01/12/2021

Emissor:  
Iara Sousa

Data:

Receptor:





Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 1

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
ANALISTA EM ODONTOLOGIA - CH reduzida 20 horas	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
AGENTE ADMINISTRATIVO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	4	0	0	4	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	45	22	0	1	21	24
ASSISTENTE JURIDICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	150	47	0	0	47	103
TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	3	0	0	3	2
TECNICO EM CONTABILIDADE	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	1	0	0	1	2
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	3	0	0	3	0
ANALISTA EM BIOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM BIOQUIMICA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	3	0	0	3	0
ANALISTA EM ENFERMAGEM	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	7	7	0	0	7	0
ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	2	0	0	2	0
ANALISTA EM ENGENHARIA ELETRICA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM FISIOTERAPIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	5	0	0	5	0
ANALISTA EM FONOAUDIOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM JORNALISMO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM NUTRICAO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM MEDICINA VETERINARIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA EM ODONTOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	3	0	0	3	0
ANALISTA EM PSICOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	6	0	0	6	0







Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 2

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
ANALISTA JURIDICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
ANALISTA SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	5	0	0	5	0
ASSISTENTE TECNICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	9	9	0	0	9	0
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - BIOLOGO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	0	0	0	0	1
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - ENFERMAGEM	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	25	23	0	0	23	2
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - FARMACIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	10	8	0	0	8	2
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - FISIOTERAPIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	1	0	0	1	2
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - FONOAUDIOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	0	0	0	0	3
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - NUTRICAO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	1	0	0	1	2
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - ODONTOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	8	0	0	0	0	8
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - PSICOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	1	0	0	1	2
ESPECIALISTA EM SAUDE MUNICIPAL - VETERINARIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
MEDICO - 40 horas	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	35	3	0	0	3	32
MEDICO DE PSF	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	12	3	0	0	3	9
ESPECIALISTA DE EDUCACAO BASICA IV	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	0	0	0	0	0	0
MONITOR DE EDUCACAO INFANTIL I	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	127	109	0	0	109	18
MONITOR DE EDUCACAO INFANTIL II	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	15	2	0	0	2	13
PENSIONISTA - CONSELHEIRO TUTELAR	LEI Nº. 2981/2015	0	3	0	0	3	3
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE P.S	LEI Nº. 2981/2015	6	0	0	0	0	6
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS P.S	LEI Nº. 3.272/2019	126	0	0	0	0	126
TECNICO EM ENFERMAGEM - CONTRATADO	LEI Nº. 3.272/2019	60	0	0	0	0	60
	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	45	0	0	0	0	45







Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 3

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
GUIDADOR SOCIAL - CONTRATADO	PLANO DE CARREIRA ADMINISTRACAO E SAUDE	24	0	0	0	0	24
PREFEITO MUNICIPAL	LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE UNAI	1	1	0	0	1	0
VICE PREFEITO MUNICIPAL	LEI ORGANICA DO MUNICIPIO	1	0	0	0	0	1
SECRETARIO MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	11	11	0	0	0	1
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	11	0
ASSESSOR MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	3	3	0	0	1	0
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	3	0
SUPERINTENDENTE DE GABINETE	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO DE LPAT	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
ASSESSOR JURIDICO DA PROCURADORIA GERAL	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018 LEI 3380, DE 25 DE MARÇO DE 2018	5	4	0	0	4	1
ASSESSOR JURIDICO PARA ASSUNTOS FAZENDARIOS	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018	1	0	0	0	0	1
ASSESSOR JURIDICO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018	1	0	0	0	0	1
ASSESSOR PARA ASSUNTOS JUDICIAIS	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018	2	0	0	0	0	2
CONTROLADOR INTERNO E DE TRANSPARENCIA PUBLICA	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
COORDENADOR ESPECIAL DE GESTAO BENEFICIOS SOCIAIS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
COORDENADOR DE PROJETOS E CONVENIOS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	0	0	0	1	0
DIRETOR TECNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	0	1
SECRETARIO ADJUNTO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	4	4	0	0	1	0
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	43	43	0	0	4	0
COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	43	0
MAESTRO REGENTE	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
ADMINISTRADOR DO MUSEU MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
ADMINISTRADOR DA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
ADMINISTRADOR DE TERMINAIS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
RODOVIARIOS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
ADMINISTRADOR DE CEMITERIOS MUNICIPAIS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
COORDENADOR DO CENTRO PUBLICO DE PROMOCAO TRABALHO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
COORDENADOR DE CASAS LARES	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0



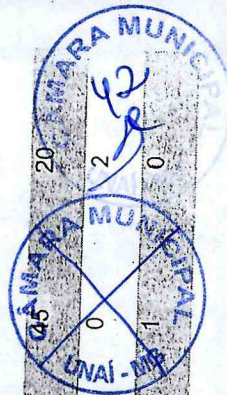




Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 4

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
VICE DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL III	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018	10	9	0	0	9	1
COORDENADOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	7	0	0	0	0	7
SECRETARIA DE ESCOLA	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	15	15	0	0	15	0
PROCESSO Nº 01412/2020							
VICE DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL II	LEI 3160, 18 DE JUNHO DE 2018	12	1	0	0	1	11
CHEFE DE DIVISAO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	44	37	1	0	38	6
ASSISTENTE DE SECRETARIA	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	10	9	1	0	10	0
ASSISTENTE DE SERVICOS ESPECIAIS	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	10	10	0	0	10	0
ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	2	2	0	0	2	0
CHEFE DA JUNTA DE SERVICO MILITAR	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
MAESTRO ADJUNTO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
COORDENADOR GERAL DE REGULACAO	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	1	1	0	0	1	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	6	0	0	6	0
AUXILIAR DE SECRETARIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	37	36	0	0	36	1
AUXILIAR DE OFICIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	1	0	0	1	1
AUXILIAR DE OFICIAL DE OBRAS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	9	7	0	0	7	2
CIRURGIAO DENTISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	8	8	0	0	8	0
ENCARREGADO DE SERVICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	18	17	0	0	17	1
ENFERMEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	4	0	0	4	1
FARMACEUTICO-BIOQUIMICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	4	0	1	3	2
FISIOTERAPEUTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	6	0	0	6	0
FONOAUDIOLOGO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	4	4	0	0	4	0
GARI	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	3	0	0	3	0
MEDICO - 20 horas	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	74	69	0	0	69	5
MEDICO VETERINARIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	65	45	0	0	45	20
MESTRE DE OBRAS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	0	0	0	0	2
	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0



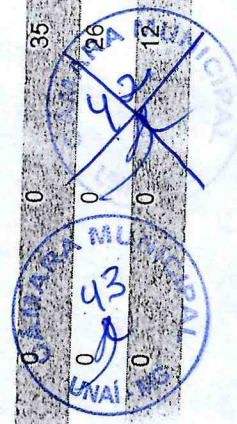




Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 5

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
NUTRICIONISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	2	1	0	0	1	1
OFICIAL DE OBRAS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO	8	7	0	0	7	1
OFICIAL DE SERVIÇOS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	11	7	0	0	7	4
PINTOR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	1	1	0	0	1	0
PINTOR/LETRISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	1	1	0	0	1	0
PSICOLOGO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	6	0	0	6	0
RONDANTE	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	25	24	0	0	24	1
SERVENTE ESCOLAR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	18	12	0	0	12	6
SERVIÇOS GERAIS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	71	56	0	0	56	15
TECNICO EM ENFERMAGEM	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO	45	30	0	0	30	15
TECNICO EM HIGIENE DENTAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	11	9	0	0	9	2
TECNICO EM LABORATORIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	1	1	0	0	1	0
TECNICO EM RADIOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	10	8	0	0	8	2
VIGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	31	29	0	0	29	2
VIGILANTE	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	14	12	0	0	12	2
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA I	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	26	8	0	0	8	18
MEDICO - Carga horaria reduzida - 20 horas	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	35	0	0	0	0	35
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA I - CONTRATADO	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	26	0	0	0	0	26
MEDICO DE PSF - CONTRATADO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	12	0	0	0	0	12







Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 6

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II - CONTRATADO	LEI COMPLEMENTAR 56 DE 30/10/2006.	245	0	0	0	0	245
MONITOR DE EDUCACAO INFANTIL I - CONTRATADO	LEI COMPLEMENTAR 56 DE 30/10/2006.	127	0	0	0	0	127
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	245	227	0	1	226	19
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA III	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	418	266	0	0	266	152
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA IV	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	5	3	0	0	3	2
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA V	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	0	0	0	0	0	0
ESPECIALISTA DE EDUCACAO BASICA I	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	14	14	0	1	13	1
ESPECIALISTA DE EDUCACAO BASICA II	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	31	23	0	0	23	8
ESPECIALISTA DE EDUCACAO BASICA III	ESTATUTO E PLANO DE CARGO MAGISTERIO	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - ENFERMAGEM - 40 hrs	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	54	53	0	1	52	2
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - GESSO - 40	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	8	1	0	0	1	7
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - SAUDE BUCAL - 40 hrs	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	7	0	0	0	0	7
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - LABORATORIO - 40 hrs	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	10	6	0	0	6	4
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - PROT DENTARIA - 40 h	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	2	0	0	0	0	2
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - ZOONOSES - 40 hrs	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	2	0	0	0	0	2
FISCAL DE OBRAS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	12	5	0	0	5	7
FISCAL DE POSTURAS	PLANO DE CARREIRA	12	7	0	0	7	5
FISCAL DE TRIBUTOS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	15	11	0	0	11	4
FISCAL DE URBANISMO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	4	1	0	0	1	3
FISCAL DE SAUDE PUBLICA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	0	0	0	0	2
FISCAL SANITARIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	8	5	0	0	5	3



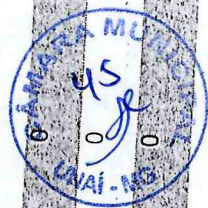




Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 7

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	422	250	1	1	250	172
BOMBEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	3	2	0	0	2	1
BORRACHEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	1	0	0	0	0	1
CADASTRADOR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	1	0	0	0	0	1
CARPINTEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	10	5	0	0	5	5
DESENHISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	1	0	0	1	5
ELETRICISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	5	3	0	0	3	2
ELETRICISTA DE AUTOS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	2	2	0	0	2	0
LANTERNEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	2	1	0	0	1	1
MARCENEIRO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	3	2	0	0	2	1
MECANICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	2	0	0	2	4
MECANICO DE MAQUINA PESADA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	2	0	0	2	4
MOTORISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	2	0	0	2	4
OPERADOR DE MAQUINA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	100	74	0	0	74	26
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	20	5	0	0	5	15
SOLDADOR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	40	26	0	0	26	14
TECNICO AGRICOLA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	2	1	0	0	1	1
TECNICO EM EDIFICACOES	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	3	2	0	0	2	1
TELEFONISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	3	0	0	0	0	3
TOPOGRAFO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	6	3	0	0	3	3
AGENTE DE PROGRAMAS DE ESPORTE CULTURA E LAZER	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE	3	0	0	0	0	3



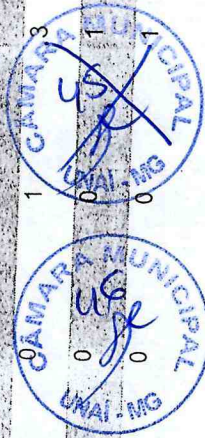




Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 8

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
BIBLIOTECARIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	1	0	0	1	1
TECNICO BIBLIOTECARIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	3	0	0	3	3
AGENTE SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	15	15	0	0	15	0
ASSISTENTE SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	18	13	0	0	13	5
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	8	5	0	0	5	3
CUIDADOR SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	24	17	0	0	17	7
INSTRUTOR DE ARTESANATO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	3	2	0	0	2	1
INSTRUTOR DE INFORMATICA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	4	4	0	0	4	0
PEDAGOGO SOCIAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	5	5	0	0	5	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	1	0	0	1	1
ADMINISTRADOR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	0	0	0	0	2
ARQUITETO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	1	0	0	1	1
CONTADOR	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	3	0	0	3	3
ECONOMISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	1	0	0	1	1
ENGENHEIRO AGRONOMO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	0	0	0	0	1
ENGENHEIRO CIVIL	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	4	1	0	0	1	3
ENGENHEIRO ELETRICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	0	0	0	0	1
JORNALISTA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	0	0	0	0	1



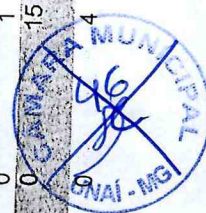




Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Página: 9

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
PROCURADOR JURIDICO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	6	6	0	0	6	0
	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO						
TECNICO EM EDUCACAO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	9	3	0	0	3	6
ATENDENTE	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	40	36	0	0	36	4
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	10	8	0	0	8	2
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - ENFERMAGEM - 30 hrs	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	46	42	0	0	42	4
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - FARMACIA - 40 hrs	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	10	1	0	0	1	9
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - GESSO - 30 hrs	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	4	4	0	0	4	0
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - SAUDE BUCAL - 30 hrs	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	8	8	0	0	8	0
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - LABORATORIO - 30 hrs	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	2	2	0	0	2	0
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - PROT DENTARIA - 30 h	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA	1	1	0	0	1	0
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - RADIOLOGIA	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	20	2	0	0	2	18
ASSISTENTE TECNICO EM SAUDE - ZOONOSES - 30 hrs	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRACAO E SAUDE	1	1	0	0	1	0
MEDICO - CONTRATADO	ALTERACAO NO PLANO DE CARREIRA						
PROFESSOR DE APOIO EM EDUCACAO ESPECIAL	LEI Nº 3.309, DE 25 DE MARÇO DE 2020	1	0	0	0	0	1
PROFESSOR DE LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	LEI Nº 3.309, DE 25 DE MARÇO DE 2020	15	0	0	0	0	15
		4	0	0	0	0	4







Prefeitura Municipal de Unai  
Relatório de Vagas por Cargo

Data: 25-08-2021  
Pagina: 10

Cargo	Legislação	Vagas Criadas	Vagas ocupadas até o mês anterior	Admissão no mês atual	Demissão no mês atual	Vagas Ocupadas	Vagas Disponíveis
PROFESSOR DE INTERPRETE EDUCACIONAL DE BRAILLE	LEI Nº 3.309, DE 25 DE MARÇO DE 2020	4	0	0	0	0	4
PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	LEI Nº 3.309, DE 25 DE MARÇO DE 2020	18	0	0	0	0	18
CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO	20	0	0	0	0	20
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS	PLANO DE CARREIRA - ADMINISTRAÇÃO	6	0	0	0	0	6
<b>Totais Gerais:</b>		<b>3767</b>	<b>2067</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2064</b>	<b>1703</b>







www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 25/03/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 56, DE 30 DE OUTUBRO DE 2006



## DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei contém o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração que estruturam e organizam o Magistério Público Municipal de Unaí, disciplinando a situação jurídica dos profissionais da educação, estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, deveres e responsabilidades, observando os princípios constitucionais pertinentes, destacando-se as Emendas Constitucionais de nº 14, de 12 de setembro de 1996, nº 19, de 5 de junho de 1998 e nº 20, de 15 de dezembro de 1998, as disposições das Leis Federais nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e 9.424, de 24 de dezembro de 1996.

**Parágrafo Único** - Ao Quadro do Magistério Público Municipal, aplicam-se, subsidiariamente, as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vinculando-se, obrigatoriamente, os servidores efetivos ao Regime Próprio de Previdência Municipal gerido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - Unaprev -, instituído pela Lei nº 1.794, de 30 de novembro de 1999, com as alterações produzidas especialmente pela Lei nº 2.297, de 25 de maio de 2005.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema Municipal de Educação: o conjunto de órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal, através da Secretaria Municipal da Educação - Semed;

II - Rede Municipal de Ensino: é o conjunto de órgãos e entidades que realizam atividades de educação sob a coordenação da Semed;

III - Unidade Educacional: instituição de educação básica mantida pelo poder público municipal onde são assegurados progressivos graus de autonomia didático-científica, político-pedagógica, administrativa e de gestão financeira, conforme dispuser seu regimento e legislação superior;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



IV - Quadro de Pessoal do Magistério: conjunto de cargos de provimento efetivo com a nomenclatura de Professor de Educação Básica - PEB - e Especialista de Educação Básica - EEB -, privativos do setor educacional do Município;

V - Plano de Carreira: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo em uma determinada carreira e define sua estrutura;

VI - Carreira: conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturadas em níveis e graus, escalonadas em função de responsabilidades e das atribuições da carreira;

VII - Nível: posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, apresentando os mesmos requisitos de capacitação, mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades, a cuja mudança depende de promoção;

VIII - Grau: posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão;

IX - Cargo Público de Carreira: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público efetivo com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidas em lei e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em Lei Complementar;

X - Função Pública: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público que adquiriu estabilidade constitucional;

XI - Servidor: pessoa física legalmente investida em cargo de provimento efetivo, em comissão ou emprego público; e

XII - Cargo em Comissão: é o cargo exercido pelo Diretor, Vice-diretor e Coordenador de Educação Infantil, em caráter transitório e com dedicação exclusiva.

## TÍTULO II DAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 3º** A estruturação das carreiras dos profissionais de Educação Básica fundamenta-se nos princípios:

I - da valorização do profissional da educação que pressupõe:

- a) a unicidade do regime jurídico;
- b) a manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;
- c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, o desempenho profissional, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
- d) a remuneração compatível com a complexidade do cargo que ocupa; e
- e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e nível em que o servidor estiver posicionado na respectiva carreira.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

II - da humanização da educação pública que pressupõe:

Continuar



- a) da gestão democrática da escola pública; e
- b) do oferecimento de condições de trabalho adequadas.

III - da observância do Plano Decenal da Educação e, nas unidades escolares, dos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional; e

IV - da análise da avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira por meio da promoção e progressão, com valorização do desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

**Art. 4º** São atribuições específicas:

I - do Professor de Educação Básica: o exercício concomitante da jornada de trabalho compreendendo:

- a) horas/aula: regência efetiva de conteúdo das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da vida cidadã, envolvendo os conteúdos complementares que atendam às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela;
- b) horas/atividades: aquelas destinadas à preparação, recuperação e avaliação do trabalho didático; à colaboração com a administração; às reuniões administrativo-pedagógicas; à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o projeto político pedagógico de cada escola; e
- c) dia escolar: aquele destinado às assembleias, conselho de classe, reuniões técnico-pedagógicas e planejamento.

II - do Especialista de Educação Básica:

- a) da Supervisão Escolar: no âmbito do sistema e da escola participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica, acompanhar e avaliar a aplicação da mesma, bem como assessorar os professores no processo educativo;
- b) da Orientação Educacional: o trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento dos alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidem sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional na abrangência do sistema, bem como participar efetivamente do projeto político pedagógico da unidade educacional;
- c) do Inspetor Escolar: no âmbito do sistema a inspeção que compreende a orientação, assistência e o controle geral do processo administrativo, legal e pedagógico das unidades educacionais.

III - do Monitor de Educação Infantil:

- a) estimulação cognitiva e psico-motora; e
- b) cuidar da higiene e alimentação do educando.

IV - do Diretor e do Coordenador de Unidade Educacional: ser o articulador político, gestor administrativo e pedagógico da unidade; e

V - do Vice-Diretor: assessorar, representar ou substituir o Diretor nos seus impedimentos; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

VI - do Secretário de Escola: planejar os trabalhos da secretaria da unidade educacional, organizando e mantendo atualizada a documentação pertinente, zelando pela sua fidelidade.



## VII - Professor de Apoio em Educação Especial:

- a) atuar no Atendimento Educacional Especializado - AEE - ao estudante com deficiência, transtorno do espectro, autista e altas habilidades/superdotação;
- b) ministrar aulas de apoio, em salas de aulas convencionais, em salas de AEE, na elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes;
- c) elaborar e executar Plano de Desenvolvimento Individual - PDI - e Plano de AEE;
- d) organizar a frequência de atendimentos, por semana, nas unidades educacionais;
- e) produzir materiais e recursos acessíveis, bem como a indicar materiais para aquisição e acompanhamento dos recursos disponíveis em sala de aula;
- f) orientar as famílias, professores e colegas de turma quanto aos mecanismos e/ou recursos utilizados pelo estudante;
- g) articular com o professor de sala de aula, com os profissionais da área clínica e com profissionais das instituições especializadas e conveniadas com o objetivo de fornecer informações que complementem o AEE;
- h) assessorar e acompanhar as unidades educacionais de abrangência;
- i) manter postura ética e respeitosa com todos os estudantes, familiares e os demais profissionais e, ainda, participar das discussões educativas, pedagógicas propostas pela unidade educacional e pela Secretaria Municipal da Educação considerando as particularidades de atuação deste profissional;
- j) auxiliar os estudantes com relação à acessibilidade na locomoção; e
- k) realizar cuidados pessoais, cuidados de higiene e alimentação do estudante com deficiência, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas e conduzi-lo ao banheiro. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

## VIII - Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras:

- a) atuar no atendimento ao estudante com surdez, promover espaços linguísticos para que o estudante surdo expresse suas ideias, tenha acesso a novas informações em libras, desenvolva seu conhecimento em libras e aprimore a linguagem usada na esfera escolar;
- b) orientar o estudante surdo quanto aos papéis dos diferentes agentes da escola, bem como de seu papel como estudante;
- c) sugerir à unidade educacional e à Secretaria Municipal da Educação, por intermédio do departamento pedagógico, a aquisição de materiais que contribuam para o desenvolvimento e promoção do ensino em Libras, tais como: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, dicionários e outros;
- d) articular-se com os professores de salas de aula, com os professores de educação especial e professores auxiliares bilíngues e intérpretes educacionais de Libras;
- e) orientar as famílias sobre a importância da utilização de Libras e sobre seu funcionamento;
- f) assessorar e acompanhar as unidades educacionais de abrangência;
- g) contribuir com a construção de conceitos, antes das aulas, de temas específicos e de diferentes componentes curriculares;
- h) elaborar e executar o plano de atendimento para o ensino de Libras para estudante surdo;
- i) planejar e ministrar regularmente aulas de Libras para o estudante ouvinte da escola;
- j) organizar e oferecer cursos para a família de estudante surdo, a fim de promover a construção de conceitos em Libras e ampliar o repertório comunicativo com implicações diretas para as interações em família;
- k) estudar sobre Libras, ensino de línguas, educação de surdos e aspectos de didática visual;
- l) produzir materiais didáticos, ou seja, proceder à adequação, confecção, filmagem, dentre outros, de acordo com as demandas do estudante surdo ou ouvinte;
- m) participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educacional e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- n) ter domínio e fluência em Libras;
- o) assumir uma postura ética e respeitosa com o estudante, família e os demais profissionais da comunidade escolar;



- p) auxiliar o estudante com relação à acessibilidade na locomoção; e
- q) realizar cuidados pessoais, cuidados de higiene e alimentação do estudante com deficiência, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas e conduzi-lo ao banheiro. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

IX - Professor de Intérprete Educacional de Braille:

- a) promover a educação inclusiva de cegos, portadores de baixa e baixíssima visão;
- b) promover a educação bilíngue;
- c) realizar estudos da tradução e interpretação em Braille;
- d) promover o estudo do papel do tradutor/intérprete do Braille no contexto escolar para que os alunos deficientes visuais saibam ler e escrever em Braille, exatamente como os demais alunos são habilitados a ler e a escrever;
- e) promover o enriquecimento do vocabulário em Braille;
- f) estimular a criatividade e imaginação, com o intuito de aumentar a capacidade de empatia, formulação e organização de pensamento, dinamizando o raciocínio;
- g) auxiliar o estudante com relação à acessibilidade na locomoção; e
- h) realizar cuidados pessoais, cuidados de higiene e alimentação do estudante com deficiência, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas conduzi-lo ao banheiro. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)



X - Professor de Auxiliar de Educação Especial - Paee:

- a) prestar apoio ao professor regente e titular da turma, auxiliando e apoiando aluno com deficiência em sala de aula, podendo cada auxiliar cuidar de 1 (um) a 3 (três) alunos em cada turma, se houver.
- b) estudar e disseminar os fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva e da Política Nacional de Educação Especial;
- c) auxiliar os estudantes com relação à acessibilidade na locomoção;
- d) realizar cuidados pessoais e alimentação do estudante com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas;
- e) auxiliar o estudante com relação à acessibilidade na locomoção;
- f) realizar cuidados pessoais, cuidados de higiene e alimentação do estudante com deficiência, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas e conduzi-lo ao banheiro; e
- g) realizar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

CAPÍTULO III  
DO CAMPO DE ATUAÇÃO

**Art. 5º** Os ocupantes de cargos efetivos do Quadro do Magistério Municipal atuarão:

I - Cargos de Docentes:

- a) Professor de Educação Básica: para atuar na Educação Infantil, nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental, nas escolas regulares, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

II - Especialista de Educação Básica: para atuar nas unidades de Ensino Fundamental e de Educação Infantil, nas funções de Supervisor Escolar e Orientador Educacional. E na função de Inspeção, para atuar na unidade administrativa do sistema; e



apoiando professores regentes de turmas; (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

V - Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras: prestar serviço de apoio em salas de AEE ou em salas convencionais, apoiando professores regentes de turmas; (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VI - Professor de Intérprete Educacional de Braille: prestar serviço de apoio em salas de AEE ou em salas convencionais, apoiando professores regentes de turmas; e (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VII - Professor de Auxiliar de Educação Especial - Paee: prestar serviço de apoio em salas de AEE ou em salas convencionais, apoiando professores regentes de turmas. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

**Art. 6º** Os servidores que forem nomeados para as funções de Diretor e Vice-Diretor atuarão nas unidades educacionais que tenham mais de 150 (cento e cinquenta) alunos matriculados; os servidores nomeados para a função de Coordenador responderão pela direção das Unidades de Educação Infantil e das Unidades de Ensino Fundamental cuja matrícula seja inferior a 151 (cento e cinquenta e um) alunos.

#### CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA

**Art. 7º** ~~O ingresso em qualquer um dos cargos efetivos das carreiras a que se refere esta Lei Complementar depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no primeiro grau do nível inicial do cargo: (Revogado pela Lei Complementar nº 73/2014)~~

**Art. 8º** O ingresso nas carreiras dependerá de comprovação mínima:

I - para o cargo de Professor de Educação Básica:

- a) ter habilitação específica obtida em curso de Magistério, de nível médio de escolaridade para o Nível I da carreira;
- b) ter concluído nível superior com licenciatura na área do conhecimento em que atuará para o Nível II;
- c) os professores Nível I que, na data da publicação desta Lei Complementar, apresentarem certificado de conclusão em Pedagogia ou Normal Superior; e
- d) os professores portadores de habilitação de nível superior em área específica.

II - para o cargo de Monitor de Educação Infantil:

- a) ter concluído o ensino médio para o Nível I da carreira; e
- b) ter habilitação específica obtida em curso de Magistério, de nível médio ou curso técnico na área da saúde, para o Nível II.

III - para o cargo de Especialista de Educação Básica:

- a) ser portador de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em orientação, supervisão ou inspeção escolar ou portador de outra habilitação na área de educação com pós-graduação nas áreas de supervisão, orientação ou inspeção, para o Nível I.

IV - Professor de Apoio em Educação Especial: Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Inclusiva

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência nesta Portal. A continuamos a coletar dados para melhorar a qualidade dos nossos serviços. [Política de Privacidade](#)

**Art. 9º** O atendimento Educacional Especializado de primeira linha será realizado em salas de aula comuns, com o apoio de professores regentes de turmas, (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

**Continuar**



V - Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras: Licenciatura em Libras e Pedagogia e Especialização mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em Libras e/ou Pedagogia; (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VI - Professor de Intérprete Educacional de Braille: Licenciatura em Braille e Pedagogia e Especialização mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em Braille e/ou Pedagogia; e (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VII - Professor Auxiliar de Educação Especial - Paee: Licenciatura em Educação Inclusiva e/ou Especializado e Pedagogia. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

**Art. 9º** O concurso público, destinado a aferir a qualificação exigida para o ingresso nas carreiras dos profissionais de Educação Básica, será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo Único - As instruções reguladoras dos processos seletivos serão publicadas por meio de edital, que deverá conter, tendo em vista as especificidades e peculiaridades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e respectivos programas;

III - o desenvolvimento mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;

V - caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - os requisitos para a inscrição com exigência mínima de comprovação:

- a) de nacionalidade brasileira;
- b) de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) de estar o candidato no gozo dos direitos políticos; e
- d) de quitação com as obrigações militares.

VII - escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira.

**Art. 10** Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º O prazo de validade do concurso será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período.

§ 2º São exigências para a posse em cargo de provimento efetivo:

I - a comprovação dos requisitos constantes dos incisos VI e VII do artigo 9º;

II - a comprovação de idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso Portal. Ao continuar navegando, você concorda com nossa Política de Privacidade e a realização de exame médico para a avaliação de aptidão física e mental para o cargo, os termos da legislação vigente.

Continuar



## CAPÍTULO V

### DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Art. 11** Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante despacho de autoridade competente para dar posse.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º Haverá posse somente nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º No ato da posse em cargo comissionado o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

**Art. 12** A posse acontecerá mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo em que esse se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as normas deste Estatuto.

**Art. 13** É competente para dar posse o Prefeito Municipal, admitida a delegação por ato próprio, salvo disposição legal diversa.

Parágrafo Único - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura no cargo.

**Art. 14** O Secretário Municipal da Educação é competente para autorizar o exercício no Quadro do Magistério, observando-se a legislação vigente.

**Art. 15** O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde foi designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º Ao assumir o exercício, o servidor do Quadro do Magistério, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de acompanhamento para avaliação de desempenho no cargo pelo período de 03 (três) anos, contados da data de sua assinatura.

§ 3º Até 90 (noventa) dias do término do estágio probatório, o responsável pela unidade de ensino encaminhará ao setor competente da prefeitura todas as avaliações do servidor para que seja realizada a sua avaliação funcional para efetivar ou não sua estabilidade.

§ 4º Se o parecer da Comissão de Desenvolvimento Funcional for contrário à permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade competente.

**Art. 16** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



Parágrafo Único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao assentamento individual.



### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 17** As carreiras dos profissionais de Educação Básica do Município de Unai são estruturadas na forma desta Lei Complementar, observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal 9.394, de 1996 e da Lei Federal 9.424, de 1996, bem como as normas estatutárias vigentes.

**Art. 18** Integram o Quadro do Magistério todo pessoal que exerce a docência e monitoria, bem como aqueles que oferecem suporte pedagógico ao ensino, sendo estes os abaixo especificados:

I - cargo de provimento permanente:

- a) Professor de Educação Básica - PEB;
- b) Monitor da Educação Infantil - MEI; e
- c) Especialista de Educação Básica - EEB.

II - funções em comissão para o exercício de atribuições de direção, vice-direção e coordenação da educação de unidades educacionais:

- a) Diretor de Unidade Educacional;
- b) Vice-Diretor de Unidade Educacional;
- c) Coordenador de Unidade Educacional; e
- d) Secretário de Escola. (Regulamentada pelo Decreto nº 3431/2007)

III - cargos do Quadro do Magistério Público Municipal exercidos em caráter temporário ou em substituição.

IV - Professor de Apoio em Educação Especial; (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

V - Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras; (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VI - Professor de Intérprete Educacional de Braille; e (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

VII - Professor de Auxiliar de Educação Especial - Paee. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

### CAPÍTULO I

#### DAS FORMAS DE PROVIMENTO

**Art. 19** De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, são formas de provimento para carreiras do Magistério:

I - nomeação: em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira; e em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso site. Para mais informações, consulte a Política de Privacidade. [Continuar](#)



- a) se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado;
- b) a readaptação será efetivada em cargo de carreira e atribuições afins, respeitada a habilitação exigida; e
- c) em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento do servidor.

III - reversão: é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e far-se-á:

- a) no mesmo cargo ou no cargo resultante de transformação; e
- b) não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

IV - aproveitamento: é o retorno à atividade do servidor em disponibilidade e far-se-á mediante aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;

V - reintegração: é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens; e

VI - recondução: é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado em decorrência da não aprovação em estágio probatório relativo a outro cargo.

## CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 20** Ao entrar em exercício o profissional da educação, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - urbanidade;
- VII - eficiência;
- VIII - respeito e compromisso à instituição;
- IX - qualidade do trabalho;
- X - ética;
- XI - presteza;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



XII - aproveitamento em programas de capacitação;

XIII - administração de tempo;

XIV - uso adequado dos equipamentos de serviço; e

XV - relacionamento interpessoal.



§ 1º Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados em função da natureza do cargo do profissional da educação.

§ 2º A avaliação de desempenho do profissional da educação, durante o estágio probatório, será realizada conforme os padrões nela estabelecidos, que devem contemplar ainda os seguintes fatores, entre outros:

I - desempenho satisfatório das atribuições do cargo, com busca de solução para problema decorrente do exercício das atribuições do cargo;

II - participação em atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal que vise melhoria do desempenho das atribuições do cargo;

III - aptidão para o trabalho em equipe e para busca de resultados coletivos que visem o atendimento das atividades do Município;

IV - elaboração de trabalho ou pesquisa voltada para a qualificação dos serviços prestados pelo Município; e

V - observância do previsto nesta Lei Complementar, bem como dos deveres inerentes ao exercício do seu cargo.

§ 3º A coordenação dos trabalhos de avaliação de desempenho ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação.

§ 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará comissão específica para a realização da avaliação de desempenho dos profissionais da educação, ouvido o órgão responsável pela administração e desenvolvimento de pessoal e os profissionais da educação que indicarão seus representantes.

§ 5º Até 3 (três) meses antes da conclusão do estágio probatório, a avaliação de desempenho do profissional da educação será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade da avaliação;

§ 6º Sendo a avaliação contrária à permanência do profissional da educação no cargo, deve-se instaurar o procedimento regular de exoneração, até 15 (quinze) dias antes do término do período do estágio probatório; garantindo-se ao mesmo, preliminarmente, prazo de defesa de no mínimo 10 (dez) dias, obedecendo às normas do processo disciplinar previsto em lei.

§ 7º O profissional da educação aprovado em estágio probatório receberá o título declaratório de sua estabilidade no serviço público municipal e terá progressão para o Grau "B" do seu cargo.

§ 8º O profissional da educação não aprovado em estágio probatório será exonerado após o processo previsto em lei.



II - ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades do Distrito Federal, Municípios, Estados, União, nem dos Poderes Legislativo ou Judiciário;

III - obter licença para tratar de interesses particulares;

IV - obter licença por motivo de doença em pessoa da família; e

V - obter licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 22** Os cargos de provimento em comissão, previstos nesta Lei Complementar, poderão ser eletivos.

**Art. 23** O processo eletivo para os cargos comissionados, previstos nesta Lei Complementar, será regulamentado por decreto editado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 24** Ao servidor nomeado para o cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

~~**Art. 25** Os cargos de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador de Educação das unidades educacionais municipais serão preenchidos por servidor efetivo e estável do Quadro do Magistério Municipal, lotado e em exercício no mínimo de 2 (dois) anos na escola em que pleitearão o cargo.~~

~~Parágrafo Único Não havendo, na unidade educacional, servidores que cumpram os requisitos estabelecidos para os cargos de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador da Educação poderá ocorrer remanejamentos de outras unidades da rede municipal de ensino.~~

**Art. 25** Os cargos de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador de Educação das unidades educacionais municipais serão preenchidos por servidor efetivo e estável do Quadro do Magistério Municipal, lotado e em exercício no mínimo de 2 (dois) anos em unidades da rede de ensino municipal. (Redação dada pela Lei nº 3160/2018)

**Art. 26** São requisitos para provimento dos cargos em comissão do Quadro do Magistério:

I - Diretor de Unidade Educacional:

a) licenciatura plena na área da educação;

~~b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio;~~

e

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional; (Redação dada pela Lei nº 3160/2018)

c) ter ingressado no Magistério Público Municipal como docente através de concurso público de provas ou de provas e títulos há pelo menos 3 (três) anos;

II - Vice-Diretor de Unidade Educacional:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

a) licenciatura plena na área de educação;

**Continuar**

~~b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério público da Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio;~~



e

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional; e (Redação dada pela Lei nº 3160/2018)

c) ter ingressado no Magistério Público Municipal como docente através de concurso público de provas ou de provas e títulos;



III - Coordenador de Unidade Educacional:

a) licenciatura plena na área de educação; e

b) ~~ter ingressado no Magistério Público Municipal através de concurso de provas ou de provas e títulos, com no mínimo 2 (dois) anos de experiência no magistério de Educação Infantil;~~

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional. (Redação dada pela Lei nº 3160/2018)

IV - Secretário de Escola: (Regulamentado pelo Decreto nº 3431/2007)

a) poderá ser ocupado por servidor efetivo da carreira do magistério.

**Art. 27** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Prefeito Municipal; ou

II - a pedido do próprio profissional da educação.

#### CAPÍTULO III-A

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 63/2009)

**Art. 27-A** As funções gratificadas, codificadas como FGE - 01, FGE - 02, FGE - 03 e FGE - 04, estão previstas no Anexo IV a esta Lei Complementar com os respectivos quantitativos e valores. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 63/2009)

**Art. 27-B** As funções gratificadas de que trata o artigo 27-A desta Lei Complementar não poderão ser percebidas cumulativamente e nem ser atribuídas a ocupante de cargo em comissão ou a exercente de função de confiança, comissionada ou afim.

Parágrafo Único - O exercente de função gratificada não poderá perceber adicional por serviço extraordinário (hora extra). (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 63/2009)

#### CAPÍTULO IV

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 28** O desenvolvimento do titular de cargo na carreira dos Profissionais de Educação Básica (PEB, EEB e MEI) ocorre mediante progressão horizontal e promoção funcional.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade e o uso de cookies.

Continuar

Seção I



**Art. 29** Progressão Horizontal é a passagem do servidor público efetivo do grau em que se encontra para o grau subsequente no mesmo nível do cargo da carreira a que pertence.

§ 1º Para a concessão da progressão, serão observados os seguintes requisitos:

I - encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo;

II - cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, no mesmo grau;

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos em regulamento da Secretaria Municipal da Educação;

IV - obter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento;

§ 2º Constituirão incentivos de progressão horizontal por qualificação de trabalho docente:

I - o desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

II - a qualificação em instituições credenciadas; e

III - o tempo de serviço na função docente.

§ 3º Para efeito deste artigo, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II do presente artigo, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias regulamentares;

II - licença prêmio;

III - luto pelo falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, sogros, irmão, companheiro ou companheira, madrasta ou padrasto, enteado ou menor sob guarda ou tutela;

IV - casamento por 8 (oito) dias, contados da data da sua realização;

V - licença para tratamento de saúde por até 90 (noventa) dias;

VI - licença por acidente de serviço ou doença profissional;

VII - licença-gestante e à adotante, com duração de até 120 (cento e vinte) dias;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**

IX - convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reserva;





X - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XI - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Chefe do Executivo Municipal;

XII - exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, do Estado ou Município inclusive da administração indireta;

XIII - afastamento por processo disciplinar, se o profissional da educação for considerado inocente;

XIV - prisão, se ocorrer à soltura por haver sido reconhecida à ilegalidade da medida;

XV - licença para atividade política nos termos da lei; e

XVI - licença por motivo de doença em pessoa da família nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 30** Caso o titular de cargo de carreira não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontrar, devendo, novamente, cumprir o interstício de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 31** Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade de suspensão, prevista nesta Lei Complementar;

II - faltar ao serviço, por mais de 7 (sete) dias consecutivos ou alternados por ano, ressalvados o disposto no parágrafo único do artigo 29 desta Lei Complementar;

III - os afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;

IV - somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa aceitável; e

V - deixar de participar de 5 (cinco) atividades extraclasse anual, reuniões e capacitação profissional desenvolvida pela unidade educacional.

**Art. 32** O titular efetivo do cargo de carreira que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para interstício das progressões horizontais, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

## Seção II

### Da Promoção Funcional

**Art. 33** Promoção funcional é a passagem do servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo, de um nível para o imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence, desde que comprove:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

I - Professor de Educação Básica - PEB:

**Continuar**



- a) quando do Nível I para o Nível II: habilitação em Pedagogia, Normal Superior ou licenciatura plena em áreas específicas;
- b) quando do Nível II para o Nível III: certificado de conclusão do curso de especialização (lato sensu) na área de atuação;
- c) quando do Nível III para o Nível IV: certificado de conclusão do curso de mestrado com aprovação da respectiva dissertação; e
- d) quando do Nível IV para o Nível V: certificado de conclusão do curso de doutorado com aprovação da respectiva tese.

## II - Monitor de Educação Infantil:

~~a) quando do Nível I para o Nível II: certificado de conclusão do curso de Magistério em nível médio ou curso técnico na área da saúde;~~

- a) Quando do Nível I para o Nível II: certificado de ter habilitação específica obtida em curso de Magistério, de nível médio ou curso técnico na área da saúde; (Redação dada pela Lei nº 3309/2020)
- b) Quando do Nível II para o Nível III: certificado de curso de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas na área da educação infantil ou de cuidador; e (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)
- c) Quando do Nível III para o Nível IV: certificado de curso de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas na área educação infantil ou de cuidador. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

## III - Especialista de Educação Básica:

- a) quando do Nível I para o Nível II: certificado de conclusão do curso de especialização (lato sensu) na área de atuação;
- b) quando do Nível II para o Nível III: certificado de conclusão do curso de mestrado com aprovação da respectiva dissertação; e
- c) quando do Nível III para o Nível IV: certificado de conclusão do curso de doutorado com aprovação da respectiva tese.

~~§ 1º A promoção funcional dentro da mesma carreira será feita do Nível I para o Nível II e assim sucessivamente até o último nível previsto nesta Lei Complementar para cada cargo, sendo que o posicionamento na passagem de um nível para outro se dará no Grau "A" do novo nível ou no vencimento imediatamente superior ao que percebe.~~

§ 1º A promoção funcional dentro da mesma carreira será feita do Nível I para o Nível II e, assim, sucessivamente até o último nível previsto nesta Lei para cada cargo, sendo que o posicionamento na passagem de um nível para o outro se dará dentro do mesmo padrão alfabético (Grau). (Redação dada pela Lei nº 3309/2020)

§ 2º Os critérios para a promoção funcional serão definidos pela Secretaria Municipal da Educação e baixados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Para a concessão da promoção funcional serão observados os seguintes requisitos:

I - encontrar-se no efetivo exercício do cargo;

II - ter recebido avaliações satisfatórias de seu desempenho individual, desde a sua promoção anterior, nos termos que dispuserem as normas legais pertinentes;

III - comprovar a titulação mínima exigida; e



45

acrescida pela Lei nº 3309/2020)

**Art. 34** A primeira promoção somente poderá ocorrer após a conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório.



**Art. 35** Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que tenha sido:

- a) aplicada pena de suspensão; e
- b) exonerado ou destituído, por penalidade, do cargo de provimento em comissão que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas do seu cargo, excetuado os casos previstos como efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e na legislação pertinente às carreiras de que trata esta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

**Art. 36** A avaliação periódica de desempenho individual será realizada nos termos da legislação e de regulamento específico.

## CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

**Art. 37** Vencimento básico é a retribuição pecuniária percebida pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, nunca inferior a um salário mínimo.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos efetivos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos efetivos são os previstos na Tabela de Vencimentos, Anexo III, composta por níveis e graus.

§ 3º Para a progressão horizontal utilizou-se o percentual de 3% (três por cento) para a mudança de um grau para o outro.

§ 4º Para a promoção funcional utilizou-se percentuais diferenciados a saber:

I - quando Professor de Educação Básica - PEB:

- a) do Nível I para o Nível II - 51,9 % (cinquenta e um vírgula nove por cento);
- b) do Nível II para o Nível III - 10 % (dez por cento);
- c) do Nível III para o Nível IV - 15 % (quinze por cento); e
- d) do Nível IV para o Nível V - 20% (vinte por cento).



- a) do Nível I para o Nível II - 10% (dez por cento); (Redação dada pela Lei nº 3309/2020)
- b) do Nível II para o Nível III - 15% (quinze por cento); e (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)
- c) do Nível III para o Nível IV - 20% (vinte por cento). (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

III - quando Especialista em Educação Básica - EEB:

- a) do Nível I para o Nível II - 10 % (dez por cento);
- b) do Nível II para o Nível III - 15 % (quinze por cento); e
- c) do Nível III para o Nível IV - 20% (vinte por cento).

§ 5º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos efetivos de Professor de Apoio em Educação Especial, Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras, Professor de Intérprete Educacional de Braille e Professor Auxiliar de Educação Especial - Paee - são os previstos na tabela constante do Anexo II desta Lei, compostos por níveis e graus. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

## TÍTULO IV DO REGIME FUNCIONAL

### CAPÍTULO I DAS VANTAGENS

**Art. 38** Ficam garantidas aos servidores do Quadro do Magistério todas as vantagens que gozam os demais servidores municipais, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação complementar.

**Art. 39** Além do vencimento, o titular de cargo efetivo fará jus à gratificação pelo exercício em unidades educacionais localizadas na área rural e pelo exercício de docência em classe com alunos com necessidades educativas especiais.

Parágrafo Único - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor efetivo do Quadro do Magistério não serão computados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

~~**Art. 40** A gratificação a ser percebida pelo professor quando do exercício de suas atribuições em unidades educacionais fora do perímetro urbano corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento básico da carreira.~~

**Art. 40** A gratificação a ser percebida pelo Professor de Educação Básica e Especialista de Educação Básica, no exercício de suas respectivas atribuições em unidades educacionais fora do perímetro urbano, corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento básico da carreira. (Redação dada pela Lei Complementar nº 66/2011)

§ 1º Considera-se escola fora do perímetro urbano aquela localizada a 20 (vinte) km da sede do Município.

§ 2º Perderá a gratificação prevista neste artigo o servidor que for removido para a sede do Município ou unidades localizadas na sua proximidade.

§ 3º Na hipótese de o servidor acumular os cargos de Professor de Educação Básica e Especialista de Educação Básica e exercê-los em uma mesma unidade educacional situada fora do perímetro urbano, fica vedada a percepção de mais de uma gratificação na forma prevista no caput deste artigo em decorrência do idêntico fundamento da respectiva vantagem remuneratória. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2011)

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 41** A gratificação a ser percebida pelo professor no exercício da docência com alunos portadores de necessidades especiais corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento básico da carreira, acrescido de mais 10 % (dez por



cento) quando apresentar diploma ou certificado de qualificação na área. (Regulamentado pelo Decreto nº 3432/2007)

10

**Art. 42** O professor, enquanto no exercício da docência, fará jus a gratificação de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico a título de incentivo à docência.



**Art. 42-A** ~~O Especialista de Educação Básica, enquanto no efetivo exercício do cargo, fará jus à Gratificação Especial de Função - GEF - correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico, a título de incentivo ao desempenho de suas respectivas atividades. (Regulamentado pelo Decreto nº 3432/2007) (Revogado pela Lei nº 3285/2019)~~

**Art. 43** Perderá os incentivos, previstos nos artigos 41 e 42 desta Lei Complementar, o professor que se afastar da docência por qualquer motivo, salvo para freqüentar curso de especialização e/ou profissional, bem como as férias regulamentares e licença prêmio.

## CAPÍTULO II DA CEDÊNCIA

**Art. 44** Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular do cargo efetivo é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 45** É vedado ao servidor do Quadro do Magistério afastar-se das funções do seu cargo para o desempenho de outra atividade não inerente ao mesmo, salvo nos casos previstos em Lei.

## CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 46** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem substituir o professor.

## CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO

**Art. 47** A lotação é o ato mediante o qual o servidor do magistério se vincula a um órgão ou a uma unidade da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 48** O Especialista de Educação Básica - EEB -, na função de Inspetor Escolar, será lotado na Secretaria Municipal da Educação e prestará serviço nas unidades educacionais; na função de Supervisor e Orientador Educacional serão lotados nas unidades educacionais.

**Art. 49** Quando o detentor de cargo do Quadro do Magistério, na função de docente, tiver exercício em duas ou mais escolas sua lotação será na escola em que prestar maior número de horas de trabalho.

Parágrafo Único - Havendo empate no número de horas de trabalho a opção de lotação ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 50** O detentor do cargo de Monitor da Educação Infantil será lotado, obrigatoriamente, nas creches para atendimento à crianças de até 3 (três) anos.



**Art. 51** Os servidores do Quadro do Magistério terão direito de escolher a unidade em que deverão ser lotados, desde que haja vaga, respeitada a ordem crescente de classificação no concurso público e os critérios fixados em atos da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único - As nomeações realizadas no início do ano letivo só serão efetuadas após o processo de remoção.

## CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

**Art. 52** A movimentação dos servidores efetivos do magistério dar-se-á mediante remoção.

Parágrafo Único - Entende-se por remoção o deslocamento do servidor de uma para outra unidade educacional da rede municipal.

**Art. 53** O atendimento aos pedidos de remoção está condicionado à existência de vagas e à seguinte ordem de critérios:

I - o servidor que tenha filho dependente, portador de deficiência comprovada por documento hábil, desde que sua lotação beneficie o filho;

II - o servidor que contar mais tempo de serviço público municipal no cargo;

III - o servidor que contar mais tempo de serviço público municipal; e

IV - o servidor residente no local da unidade educacional de destino.

Parágrafo Único - Em caso de empate será atendido o pedido do servidor mais idoso.

**Art. 54** A remoção só poderá ocorrer:

I - a pedido do servidor, respeitados os critérios definidos nesta Lei Complementar;

II - por permuta, que será processada mediante pedido escrito de ambos os interessados; ou

III - ex-offício, por necessidade do sistema, em qualquer época.

Parágrafo Único - O servidor, uma vez removido, só terá direito a uma nova remoção após decorridos 2 (dois) anos da última remoção.

**Art. 55** Os pedidos de remoção devem ser protocolizados na Secretaria Municipal da Educação durante o mês de novembro de cada ano.

## CAPÍTULO VI DA EXCEDÊNCIA



Parágrafo Único - Constatada a existência de excedentes, estes serão informados pelo Diretor ou Coordenador da Unidade à Secretaria Municipal da Educação para a inscrição ex-offício no processo de remoção.

**Art. 57** Será considerado excedente o profissional:



I - com menor tempo de serviço municipal no cargo efetivo na unidade;

II - obedecida à ordem de classificação, o aprovado em concurso mais recente; e

III - o de menor idade.

**Art. 58** O professor excedente será removido ex-offício para outra unidade escolar onde haja cargo completo ou incompleto que ofereça um número maior de aulas por disciplina.

## CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 59** A jornada de trabalho semanal dos ocupantes de cargo docente da rede municipal que atuarão na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental será de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, sendo 20 (vinte) horas de aula e 5 (cinco) horas de atividades.

§ 1º A hora/aula e a hora/atividade têm duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º As atividades pedagógicas deverão ser desenvolvidas na própria unidade escolar, em horário diverso das horas em sala de aula.

**Art. 59-A** A jornada de trabalho semanal dos ocupantes dos cargos efetivos de Professor de Apoio em Educação Especial, Professor de Língua Brasileira de Sinais - Libras, Professor de Intérprete Educacional de Braille e Professor de Auxiliar de Educação Especial - Paee é de 40 (quarenta) horas semanais. (Redação acrescida pela Lei nº 3309/2020)

~~**Art. 60** A jornada de trabalho do professor poderá ser ampliada até 40 (quarenta) horas e incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas atividades, estas últimas correspondendo a 20% (vinte por cento) da jornada.~~

**Art. 60** A jornada de trabalho do professor poderá ser ampliada até 50 (cinquenta) horas e incluirá uma parte de horas aula e outra de horas atividade, estas últimas correspondendo a 20% (vinte por cento) da jornada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 61/2008)

Parágrafo único. A jornada de trabalho a que alude o caput deste artigo será regulamentada por Decreto do Prefeito Municipal, aplicando-se-lhe, subsidiariamente e no que couber, as disposições relativas à carga horária semanal prevista no artigo 18-A da Lei nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 61/2008)

**Art. 61** A jornada de trabalho do Monitor de Educação Infantil será de 30 (trinta) horas semanais, exclusivamente, em sala de aula.

~~**Art. 62** A jornada de trabalho do Diretor, Vice-Diretor, Coordenador de Unidade Educacional e Secretário de Escola será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.~~

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 62** A jornada de trabalho do Diretor de Unidade Educacional, do Coordenador de Unidade de Educacional e do Secretário de Escola será de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, e a do Vice-Diretor de



Unidade Educacional será de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 62/2009)

**Art. 63** A jornada de trabalho do Especialista de Educação Básica - EEB - será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**Art. 64** As horas de trabalho docente serão ministradas na seguinte conformidade:

I - Educação Infantil, séries iniciais e finais do Ensino Fundamental - 50 minutos; e

II - Educação de Jovens e Adultos de 1ª a 8ª séries (noturno) 50 minutos.

§ 1º Para efeito de registro de faltas do servidor do magistério, obedecer-se-á a legislação vigente.

§ 2º Para o Professor de Educação Básica - PEB -, em atuação nas séries finais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos - EJA - 5ª a 8ª séries, a falta corresponderá ao somatório de 5 (cinco) horas/aula, o que corresponderá à carga horária equivalente a 1 (um) dia letivo.

## TÍTULO V DOS DIREITOS E INCENTIVOS

### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

**Art. 65** Aos servidores do Quadro do Magistério, em exercício nas unidades educacionais, deverão ser assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, expressos através do calendário escolar, aprovado pelo colegiado, garantindo-se 30 (trinta) dias consecutivos coincidentes com as férias escolares de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

§ 1º O adicional de férias, 1/3 (um terço) da remuneração, será devido apenas sobre 30 (trinta) dias, durante o gozo das férias regulamentares dos cargos do Quadro do Magistério.

§ 2º O ocupante do cargo de Monitor de Educação Infantil gozará anualmente 30 (trinta) dias consecutivos de férias regulamentares.

§ 3º O Especialista de Educação Básica que esteja fora da unidade educacional gozará anualmente 30 (trinta) dias consecutivos de férias regulamentares.

§ 4º Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta, qualquer falta ao trabalho.

§ 5º Os períodos de férias anuais e licença prêmio serão contados como de efetivo exercício para todos os fins.

### CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

**Art. 66** Conceder-se-á ao servidor licença:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#) e o [tratamento de dados](#).

**Continuar**

II - à gestante, à adotante e à paternidade;





III - por acidente de trabalho;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - para prestar serviço militar obrigatório;

VI - por desempenho de mandato eletivo;

VII - para tratar de interesses particulares;

VIII - para desempenho de mandato classista; e

IX - licença prêmio.

**Art. 67** Terminada a licença e não havendo prorrogação o servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

**Art. 68** A licença poderá ser prorrogada a pedido ou ex-offício.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação de licença deverá ser apresentado até 5 (cinco) dias úteis antes de findo o prazo estabelecido.

**Art. 69** A licença que necessitar de inspeção médica será concedida pelo prazo estabelecido pelo laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

**Art. 70** O servidor efetivo que permanecer em licença por moléstia, pelo prazo superior a 2 (dois) anos, será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público, na forma da legislação.

**Art. 71** As licenças remuneradas concedidas aos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Municipal serão custeadas pelo Unaprev.

#### Seção I

#### Da Licença Para Tratamento de Saúde

**Art. 72** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**Art. 73** Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontrar o servidor, será aceito atestado passado por

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### Continuar

**Art. 74** Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço,



pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**Art. 75** O atestado e o laudo da junta médica deverão conter o Código Internacional de Doenças - CID - e não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no artigo 58, I, da Lei Complementar Municipal nº 003-A, de 16 de outubro de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 76** O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

## Seção II

### Da Licença à Gestante, à Adotante e à Paternidade.

**Art. 77** Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do ocorrido, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

**Art. 78** Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 79** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

**Art. 80** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade será concedida licença remunerada de 30 (trinta) dias para ajustamento do adotado ao novo lar.

## Seção III

### Da Licença Por Acidente em Serviço

**Art. 81** Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

**Art. 82** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo; e

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência de navegação. Aceite ou rejeite. [Ver mais](#)

Continuar

## Seção IV



49  
7.

**Art. 84** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente, mediante comprovação médica.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

#### Seção V

#### Da Licença Para o Serviço Militar Obrigatório

**Art. 85** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente de 7 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

#### Seção VI

#### Da Licença de Mandato Eletivo

**Art. 86** O servidor terá direito a licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 2º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, assistência, arrecadação ou fiscalização dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

§ 3º O disposto no parágrafo 1º deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

#### Seção VII

#### Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### Continuar

**Art. 87** A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos



particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

**Art. 88** Ao servidor poderá ser concedida, ainda, licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

#### Seção VIII

##### Da Licença Para o Desempenho do Mandato Classista

**Art. 89** É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três) por unidade.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

#### Seção IX

##### Da Licença Prêmio

**Art. 90** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 3 (três) meses de férias prêmio e a remuneração do cargo efetivo, de acordo com o art. 127, II, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo, ficando a concessão condicionada aos interesses do serviço.

**Art. 91** Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva; ou
- d) desempenho de mandato classista.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Parágrafo Único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.



**Art. 92** O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.



### CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO

**Art. 93** O servidor do Quadro do Magistério somente poderá afastar-se do seu cargo nas hipóteses previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos seguintes casos:

- I - para seu aperfeiçoamento e especialização;
- II - para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com sua atividade;
- III - para cumprir missão oficial de qualquer natureza; ou
- IV - para atender prestação de serviços impostos por Lei.

Parágrafo Único - Os afastamentos previstos nos incisos I e II só poderão ocorrer se considerados de interesse da Secretaria Municipal da Educação.

### CAPÍTULO IV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 94** Fica institucionalizada como atividade permanente da Secretaria Municipal da Educação a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;
- III - incrementar atividades e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos profissionais do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino; e
- IV - atualizar os conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

**Art. 95** Os programas de capacitação serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua realização.

**Art. 96** Quando as atividades de capacitação forem programadas para a época de férias escolares, não poderão ultrapassar um terço do período destinado a estas, salvo quando em programas destinados à habilitação do profissional da educação.

**Art. 97** A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada:

- I - sempre que possível, diretamente pelo Município, utilizando servidores do seu quadro de recursos humanos;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- II - através da contratação de serviços de terceiros; e

**Continuar**



III - mediante encaminhamento de servidores a organizações especializadas.

**Art. 98** A Secretaria Municipal da Educação envidará esforços e incentivará a participação em programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições reconhecidas, bem como em programas de aperfeiçoamento.

**Art. 99** O servidor efetivo poderá ausentar-se de suas atividades para freqüentar cursos de pós-graduação reconhecidos, com direito à remuneração integral, desde que:

I - a atividade de curso for afim à atividade pública exercida por ele, e que venha contribuir para melhoria do ensino;

II - autorizado pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 100** Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais no período restante.

## CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 101** O pessoal do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - O regime disciplinar do pessoal do magistério compreende, ainda, as disposições dos regimentos escolares registrados pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 102** Além do disposto no artigo 101 e em seu parágrafo único constituem deveres do pessoal do magistério:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade educacional;

III - envidar esforços no sentido de se preservar a formação integral do aluno, fazendo uso de métodos que acompanhem o processo científico da educação e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;

V - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI - freqüentar cursos planejados pela Secretaria Municipal da Educação, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VII - manter espírito de cooperação e solidariedade e colaborar com as atividades de articulação da unidade educacional com as famílias e a comunidade;

VIII - ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, às horas/atividade, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Continuar

IX - ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;





X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

XI - zelar pelo bom nome da unidade educacional;

XII - respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos de forma compatível com a missão de educador; e

XIII - manter atualizados seus dados pessoais junto ao órgão da administração.

XIV - manter atualizado os documentos oficiais da unidade educacional sob responsabilidade do servidor.

**Art. 103** Além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério:

I - o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

III - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno; e

V - a prática de discriminações por motivos de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Parágrafo Único - A pena aplicável pela transgressão prevista nos incisos I e II será de advertência; a prevista nos incisos III, IV e V será de suspensão, na forma e com a gradação estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## TÍTULO VI DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

**Art. 104** Aos profissionais da educação aplica-se o Regime Próprio de Previdência Social gerido pelo Unaprev.

### CAPÍTULO II DA APOSENTADORIA

**Art. 105** Satisfeitas as condições, inclusive o período de carência, os segurados do Unaprev terão direito à aposentadoria, de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VII DAS NORMAS DE ENQUADRAMENTO

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso site. Ao continuar navegando, você concorda com nossa Política de Privacidade.  
**Art. 106** Os militares do cargo de Cargos do Magistério, por ocasião da implantação do Estatuto dos Servidores Municipais, serão enquadrados no cargo de Professor da Educação Básica. (Regulamentado pelo Decreto nº 3397/2006)

Continuar



§ 1º Os Professores da Educação Básica serão enquadrados respeitando-se o cargo em que cada um se encontra, a habilitação e a área de atuação.

~~§ 2º Os professores de Nível I que, na data da publicação desta Lei Complementar, apresentarem certificado de conclusão de habilitação de nível superior em áreas específicas serão enquadrados no Nível II.~~

§ 2º Os professores de Nível I que, na data de publicação desta Lei Complementar, apresentarem certificado de conclusão de habilitação de nível superior em áreas específicas serão enquadrados de acordo com a respectiva titulação apresentada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 61/2008)

§ 3º Os professores amparados pelo parágrafo 2º deste artigo terão seus enquadramentos de acordo com a titulação apresentada.

§ 4º Para se definir o nível em que serão posicionados os titulares de cargos de carreira do magistério, levar-se-á em consideração a habilitação, a especialização lato sensu, o mestrado e o doutorado.

§ 5º Para se definir o posicionamento no grau de vencimento, será considerado o tempo de serviço prestado Município na proporção de 3 (três) anos para cada grau.

§ 6º Quando da apresentação da habilitação em nível superior, pós-graduação (lato sensu), mestrado ou doutorado, considerar-se-á a data da conclusão do título apresentado para efeito de posicionamento no grau de vencimento, na mesma proporção do parágrafo 5º.

§ 7º O servidor que mudar de nível, em decorrência do parágrafo anterior, será sempre posicionado no grau "A" do novo nível.

**Art. 107** A Comissão de Implantação e Gestão do Plano de Carreiras do Magistério, a ser constituída, terá prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar, para promover o enquadramento dos titulares de cargo de carreira do magistério, respeitando as normas contidas no presente diploma Legal. (Regulamentado pelo Decreto nº 3397/2006)

Parágrafo Único - O enquadramento de que trata este artigo será oficializado por decreto do Chefe do Executivo, que conterá lista nominal de todos os servidores com o respectivo enquadramento (Cargo, Nível e Grau).

**Art. 108** Os pagamentos decorrentes da aplicação desta Lei Complementar só poderão ser efetuados após a publicação do decreto do Chefe do Poder Executivo contendo o enquadramento geral dos titulares de cargo de carreira do magistério, observada, todavia, a data de vigência do presente diploma legal.

## TÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.

#### CAPÍTULO I

#### DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA

**Art. 109** O número de cargos da carreira do Magistério Público Municipal é o constante no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 110** Os servidores efetivos, pertencentes ao Quadro do Magistério, serão enquadrados nas classes previstas no Anexo I, mediante decreto do Prefeito Municipal, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.



§ 1º Os profissionais do magistério serão enquadrados no Nível I e Grau "A" com habilitação correspondente a cada caso.

~~§ 2º O Professor de Educação Básica - PEB I - que tenha concluído o ensino médio com habilitação para o Magistério será enquadrado no Nível II, desde que satisfaça as exigências necessárias.~~



§ 2º O Professor de Educação Básica - PEB I - que tenha concluído o ensino superior com habilitação para o Magistério será enquadrado no Nível II, desde que satisfaça as exigências necessárias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2006)

§ 3º Os vencimentos constantes do Anexo III desta Lei Complementar somente produzirão seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2007.

**Art. 111** O detentor de cargo efetivo, pertencente ao Quadro do Magistério, em exercício em outros órgãos municipais, terá sua vaga garantida, podendo retornar desde que obedecidas as normas da Secretaria Municipal da Educação.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA

**Art. 112** Fica instituída a Comissão de Implantação e Gestão do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo Único - A comissão prevista neste artigo será composta por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito, presidida pelo Secretário Municipal da Educação e integrada por servidores efetivos desta Secretaria.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 113** Os valores dos vencimentos referentes às classes da carreira do Magistério Público Municipal são os constantes do Anexo III (Tabela de Vencimentos).

**Art. 113-A** Decreto do Prefeito Municipal estabelecerá a área de atuação dos cargos comissionados relacionados no Anexo II desta Lei Complementar, observada a proporcionalidade e correlação entre o número de matrículas de alunos das unidades educacionais e o nível hierárquico dos respectivos cargos.

Parágrafo Único - O decreto a que alude o caput deste artigo poderá ser atualizado, periodicamente, considerando-se eventual alteração incidente sobre o número de matrículas de alunos das unidades educacionais, apurado no final de cada ano letivo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 63/2009)

**Art. 114** Ficam criados os Anexos I, II e III desta Lei Complementar, que estabelecem respectivamente:

I - Anexo I: Classes de Cargos de Provimento Efetivo do Quadro do Magistério, com respectivos Níveis, Habilitação, Área de Atuação, Jornada de Trabalho e Quantitativos;

~~II - Anexo II: Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, com Habilitação, Área de Atuação, Jornada de Trabalho, Quantitativos e Vencimentos;~~

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar

II - Anexo II: Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, com Habilitação, Jornada de Trabalho, Quantitativos e



Vencimentos; e (Redação dada pela Lei Complementar nº 63/2009)

III - Anexo III: Tabela de vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo.

**Art. 115** As exigências contidas nos artigos 25 e 26, com seus respectivos desdobramentos, desta Lei Complementar somente produzirão efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

**Art. 115-A** Aos Professores de Educação Básica, Nível I, que concluíram ou vierem a concluir a graduação após a publicação desta Lei Complementar, fica assegurado o enquadramento no Nível II, tão logo sejam apresentados os respectivos certificados de conclusão de curso devidamente registrados. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 61/2008)

**Art. 116** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária própria prevista no orçamento vigente respeitadas as normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 117** Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2007.

**Art. 118** Ficam revogadas as seguintes Leis:

I - nº 1.376, de 7 de novembro de 1991; e

II - nº 1.905, de 6 de julho de 2001.

Unai, 30 de outubro de 2006; 62º da Instalação do Município.

ANTÉRIO MÂNICA

Prefeito

JOSÉ GOMES BRANQUINHO

Secretário Municipal de Governo

NEUZANI DAS GRAÇAS SOARES BRANQUINHO

Secretária Municipal da Educação

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

T.

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO
Professor de Educação Básica	I	117	25	Curso de Magistério Modalidade Normal
	II	412	25	Nível Superior
	III	37	25	Nível Superior acrescido de Pós Graduação
	IV		25	Nível Superior acrescido de Mestrado
	IV		25	Nível Superior acrescido de Doutorado
Especialista de Educação Básica	I	30	24	Nível Superior
	II		24	Nível Superior acrescido de Pós Graduação
	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado
Monitor da Educação Infantil	I	32	30	Ensino Médio
	II		30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou Curso Técnico na Área da Saúde

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO
Professor de Educação Básica	I	195	25	Curso de Magistério Modalidade Normal
	II	334	25	Nível Superior
	III	37	25	Nível Superior acrescido de Pós Graduação
	IV		25	Nível Superior acrescido de Mestrado
	IV		25	Nível Superior acrescido de Doutorado
Especialista de Educação Básica	I	30	24	Nível Superior
	II		24	Nível Superior acrescido de Pós Graduação
	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado
Monitor da Educação Infantil	I	32	30	Ensino Médio
	II		30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou Curso Técnico na Área da Saúde

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO
Professor de Educação Básica	I	195	25	Curso de Magistério Modalidade Normal
	II	334	25	Nível Superior
	III	61	25	Nível Superior acrescido de Pós Graduação
	IV		25	Nível Superior acrescido de Mestrado
	IV		25	Nível Superior acrescido de Doutorado
Especialista de Educação Básica	I	30	24	Nível Superior
	II		24	Nível Superior acrescido de Pós Graduação

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

Continuar



## Lei Complementar 56 2006 de Unai MG

	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado	
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Monitor da Educação Infantil	I	32	30	Ensino Médio	Para e
	II		30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica	crianças
				obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou	
				Curso Técnico na Área da Saúde	

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO	
Professor de Educação Básica	I	195	25	Curso de Magistério Modalidade Normal	Educação
					Fundamental
					Série
	II	434	25	Nível Superior	Educação
	III	61	25	Nível Superior acrescido de Pós Graduação	Iniciante
	IV		25	Nível Superior acrescido de Mestrado	Fundamental e
	V		25	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Especialista de Educação Básica	I	45	24	Nível Superior	Educação
					Iniciante
					Fundamental e
	II		24	Nível Superior acrescido de Pós Graduação	
	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado	
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Monitor da Educação Infantil	I	42	30	Ensino Médio	Para e
	II		30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica	crianças
				obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou	
				Curso Técnico na Área de Saúde	

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO	
Professor de Educação Básica	I	84	25	Curso de Magistério Modalidade Normal	Educação
					Fundamental
					Série
	II	434	25	Nível Superior	Educação
	III	61	25	Nível Superior acrescido de Pós Graduação	Iniciante
	IV		25	Nível Superior acrescido de Mestrado	Fundamental
	V		25	Nível Superior acrescido de Doutorado	Educação
					da 8ª série
Especialista de Educação Básica	I	45	24	Nível Superior	Educação
	II		24	Nível Superior acrescido de Pós Graduação	Iniciante
					Fundamental e
	II		24	Nível Superior acrescido de Mestrado	
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Monitor da Educação Infantil	I	42	30	Ensino Médio	Para e
	II		30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica	crianças
				obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou	
				Curso Técnico na Área da Saúde	

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO	
Professor de Educação Básica	I	38	25	Curso de Magistério Modalidade Normal	Educação
					Fundamental
					Série

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

[Continuar](#)

	II	77	25	Nível Superior	Educaç
					Iniciã
	III	418	25	Nível Superior acrescido de Pós-Graduação	Fundan
					Especi
					Série:
	IV	5	25	Nível Superior acrescido de Mestrado	
	IV		25	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Especialista de Educação Básica	I	14	24	Nível Superior	Educaç
					Iniciã
	II	31	24	Nível Superior acrescido de Pós-Graduação	Fundan
					Especi
					Série:
	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado	
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Monitor da Educação Infantil	I	27	30	Ensino Médio	Para
					crianç
	II	15	30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica	
				obtida em Curso de Magistério de Nível Médio ou	
				Curso Técnico na Área da Saúde	

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	QUANTITATIVO	CH SEMANAL	HABILITAÇÃO	
Professor de Educação Básica	I	26(*)	25	Curso de Magistério Modalidade Normal	Educaç Fundan 1ª a
	II	245	25	Nível Superior	
	III	418	25	Nível Superior acrescido de Pós-Graduação	Educaç Iniciã Fundan
	IV	5	25	Nível Superior acrescido de Mestrado	al e f 1ª a
	IV		25	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Especialista de Educação Básica	I	14	24	Nível Superior	Educaç Iniciã
	II	31	24	Nível Superior acrescido de Pós-Graduação	Fundan al e f
	III		24	Nível Superior acrescido de Mestrado	1ª a
	IV		24	Nível Superior acrescido de Doutorado	
Monitor da Educação Infantil	I	127 27	30	Ensino Médio	Para crianç
	II	15	30	Ensino Médio acrescido de habilitação específica	
				obtida em Curso de Magistério de Nível ou Curso	
				Técnico na Área da Saúde	

## ANEXO II

## CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Cargo	Quantitativo	Vencimento	CH	Área de Atuação	Habi
Coordenador de Educação	7	R\$ 936,82	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja inferior a 150 alunos	Licenciatura Plena
Diretor I	8	R\$ 1.448,47	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 151 a 250 alunos	Licenciatura Plena
Diretor II	12	R\$ 1.669,04	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 251 a 500 alunos	Licenciatura Plena
Diretor III	10	R\$ 1.905,94	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja acima de 500 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor I		R\$ 721,46	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de até 250 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor II	12	R\$ 834,52	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 251 a 500 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor III	10	R\$ 952,97	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja acima de 500 alunos	Licenciatura Plena
Secretário de Escola	11	R\$ 891,83	40	Unidade Educacional de Ensino Fundamental	Ensino Médio

Cargo	Quantitativo	Vencimento	CH	Área de Atuação	Habi
Coordenador de Unidade Educacional	07	R\$ 1.020,54	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja inferior a 150 alunos	Licenciatura Plena
Diretor de Unidade Educacional I	08	R\$ 1.577,92	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 151 a 250 alunos	Licenciatura Plena
Diretor de Unidade Educacional II	12	R\$ 1.818,20	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 251 a 500 alunos	Licenciatura Plena
Diretor de Unidade Educacional III	10	R\$ 2.076,27	40	Unidade Educacional cuja matrícula seja acima de 500 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor de Unidade Educacional I		R\$ 785,93	20	Unidade Educacional cuja matrícula seja de até 250 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor de Unidade Educacional II	12	R\$ 909,09	20	Unidade Educacional cuja matrícula seja de 251 a 500 alunos	Licenciatura Plena
Vice-Diretor de Unidade Educacional III	10	R\$ 1.038,13	20	Unidade Educacional cuja matrícula seja acima de 500 alunos	Licenciatura Plena
Secretário de Escola	11	R\$ 971,53	40	Unidade Educacional de Ensino Fundamental	Ensino Médio

Cargo	Quantitativo	Vencimento	CH	Habilitação
Coordenador de Unidade Educacional	7	R\$ 1.144,02	40	Licenciatura Plena na área de Educação
Diretor I	8	R\$ 1.768,83	40	Licenciatura Plena na área de Educação
Diretor II	12	R\$ 2.038,20	40	Licenciatura Plena na área de Educação
Diretor III	10	R\$ 2.327,49	40	Licenciatura Plena na área de Educação
Vice-Diretor I	-	R\$ 881,03	20	Licenciatura Plena na área de Educação
Vice-Diretor II	12	R\$ 1.019,08	20	Licenciatura Plena na área de Educação
Vice-Diretor III	10	R\$ 1.163,74	20	Licenciatura Plena na área de Educação
Secretário de Escola	14	R\$ 1.089,08	40	Ensino Médio

(Redação da



## ANEXO III

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



CARGO EFETIVO	NÍVEIS	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
Professor de Educação Básica	I	433,83	446,87	460,29	474,12	488,32	503,05	518,1	533,64	549,64
	II	659,00	678,77	699,13	720,11	741,71	763,96	786,87	810,48	834,79
	III	724,9	746,65	769,05	792,13	815,89	840,37	865,57	891,55	918,3
	IV	833,64	858,65	884,41	910,94	938,27	966,42	995,4	1025,26	1056,02
	V	1000,37	1030,38	1061,29	1103,14	1125,93	1159,71	1194,51	1230,34	1267,25
Monitor de Educação Infantil	I	409,18	421,46	434,1	447,12	460,53	474,34	488,57	503,22	518,31
	II	433,83	446,87	460,29	474,12	488,32	503,05	518,1	533,64	549,64
Monitor de Educação Infantil	I	1000,81	1030,83	1061,76	1093,61	1126,42	1160,21	1195,02	1230,87	1267,80
	II	1060,86	1092,69	1125,47	1159,23	1194,01	1229,83	1266,72	1304,72	1343,87
Especialista de Educação Básica	I	659,00	678,77	699,13	720,11	741,71	763,96	786,87	810,48	834,79
	II	724,9	746,65	769,05	792,13	815,89	840,37	865,57	891,55	918,3
	III	833,64	858,65	884,41	910,94	938,27	966,42	995,4	1025,26	1056,02
	IV	1000,37	1030,38	1061,29	1093,14	1125,93	1159,71	1194,51	1230,34	1267,25

## ANEXO III

## TABELA SALARIAL - EDUCAÇÃO

CARGO EFETIVO	NÍVEIS	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	
Professor de Educação Básica	I	1.660,23	1.710,04	1.761,34	1.814,18	1.868,60	1.924,66	1.982,40	2.041,87	2
	II	1.915,14	1.972,59	2.031,77	2.092,73	2.155,51	2.220,17	2.286,78	2.355,38	2
	III	2.054,12	2.115,74	2.179,22	2.244,59	2.311,93	2.381,29	2.452,73	2.526,31	2
	IV	2.283,40	2.351,90	2.422,46	2.495,13	2.569,99	2.647,09	2.726,50	2.808,29	2
	V	2.635,01	2.714,06	2.795,48	2.879,35	2.965,73	3.054,70	3.146,34	3.240,73	3
Monitor de Educação Infantil	I	1.000,81	1.030,83	1.061,76	1.093,61	1.126,42	1.160,21	1.195,02	1.230,87	4
	II	1.060,86	1.092,69	1.125,47	1.159,23	1.194,01	1.229,83	1.266,72	1.304,72	4
Especialista	I	2.268,51	2.336,57	2.406,66	2.478,86	2.553,23	2.629,83	2.708,72	2.789,98	2
	II	2.435,29	2.508,35	2.583,60	2.661,11	2.740,94	2.823,17	2.907,86	2.995,10	3
	III	2.710,12	2.791,72	2.875,18	2.961,75	3.050,60	3.142,12	3.236,28	3.332,17	2

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.



III	2.710,72	2.731,70	2.752,70	2.773,70	2.794,70	2.815,70	2.836,70	2.857,70	2.878,70	2.899,70
Educação Básica	IV	3.132,36	3.226,33	3.323,12	3.422,81	3.525,50	3.631,26	3.740,20	3.852,41	3

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 56, DE 30 DE OUTUBRO DE 2006.

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO										
CARGO EFETIVO	NÍVEIS	GRAUS								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
Professor de Educação Básica	I	1803,84	1857,96	1913,69	1971,10	2030,24	2091,14	2153,88	2218,50	2285,05
	II	1997,68	2057,61	2119,34	2182,92	2248,41	2315,86	2385,33	2456,89	2530,00
	III	2197,45	2263,37	2331,27	2401,21	2473,25	2547,44	2623,87	2702,58	2783,66
	IV	2527,07	2602,88	2680,96	2761,39	2844,23	2929,56	3017,45	3107,97	3201,21
	V	3032,48	3123,45	3217,16	3313,67	3413,08	3515,47	3620,94	3729,57	3841,45
Monitor de Educação Infantil	I	1045,00	1076,35	1108,64	1141,90	1176,16	1211,44	1247,78	1285,22	1323,77
	II	1149,50	1183,99	1219,50	1256,09	1293,77	1332,59	1372,56	1413,74	1456,15
	III	1321,93	1361,58	1402,43	1444,50	1487,84	1532,47	1578,45	1625,80	1674,58
	IV	1586,31	1633,90	1682,92	1733,40	1785,41	1838,97	1894,14	1950,96	2009,49
Especialista de Educação Básica	I	2366,28	2437,27	2510,39	2585,70	2663,27	2743,17	2825,46	2910,23	2997,53
	II	2602,91	2681,00	2761,43	2844,27	2929,60	3017,48	3108,01	3201,25	3297,29
	III	2993,34	3083,14	3175,64	3270,91	3369,04	3470,11	3574,21	3681,44	3791,80
	IV	3592,01	3699,77	3810,77	3925,09	4042,84	4164,13	4289,05	4417,72	4550,25

(Redação dada pela Lei nº 3309/2020)

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Quantidade	Valor R\$
FGE 01	1	884,11
FGE 02	2	442,05
FGE 03	4	221,02
FGE 04	8	110,51

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 63/2009)



## ANEXO IV

TABELA SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL											
	GRAUS										
	A		B	C	D	E	F	G	H	I	J
Níveis	I	2623,76	2702,47	2783,55	2867,05	2953,06	3041,66	3132,91	3226,89	3323,70	3423,41
	II	2886,14	2972,72	3061,90	3153,76	3248,37	3345,82	3446,20	3549,58	3656,07	3765,75
	III	3174,75	3269,99	3368,09	3469,13	3573,21	3680,40	3790,82	3904,54	4021,68	4142,33
	IV	3650,96	3760,49	3873,31	3989,50	4109,19	4232,47	4359,44	4490,22	4624,93	4763,68
	V	4381,15	4512,59	4647,97	4787,41	4931,03	5078,96	5231,33	5388,27	5549,92	5716,41

(Redação dada pela Lei nº 3309/2020)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 15/12/2021







www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 20/05/2021

## LEI Nº 3159, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

**Reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos efetivos do Quadro Geral da Administração e da Saúde da Prefeitura Municipal de Unai, estabelece normas gerais de enquadramento, institui novas tabelas de vencimentos e dá outras providências.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Unai, faz saber que a Câmara Municipal de Unai decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos efetivos do Quadro Geral da Administração e da Saúde da Prefeitura Municipal de Unai obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos grupos ocupacionais, cargos, quantitativo de vagas e carga horária semanal, bem como em um quadro em extinção de pessoal com os respectivos cargos, tabela, quantitativo de vagas e carga horária semanal, constituintes dos anexos que integram esta Lei.

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

I - oferecimento de oportunidades de desenvolvimento profissional e crescimento na carreira;  
Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

II - garantia da continuidade administrativa [Privacidade](#) através da profissionalização, da valorização e do desenvolvimento dos servidores;

**Continuar**



III - mobilidade nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos com os diversos ambientes organizacionais da administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

IV - fixação da remuneração individual com fundamento nos seguintes fatores: natureza, grau de responsabilidade das atribuições, complexidade dos cargos, requisitos de escolaridade e experiência para a investidura;

V - instituição de critérios de avaliação de desempenho voltados para a qualidade dos resultados entregues; e

VI - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Município.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos, de provimento de caráter efetivo ou em comissão;

II - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração a ser preenchido também por servidor de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

IV - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Unaí (MG);

V - carreira é a trajetória profissional organizada para os cargos efetivos compreendidos por esta Lei, dispostos conforme as suas especialidades, atribuições, classes e padrões de vencimentos;

VI - classe é cada número romano da escala crescente de vencimento básico, dentro do mesmo padrão para a promoção do servidor;

VII - padrão é cada letra da escala crescente de vencimento básico, dentro do número romano da classe que ocupa para a progressão do servidor;

VIII - tabela de vencimento é o conjunto de contribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

58  
d.

exercício do cargo, escalonadas em classes e padrões de vencimentos;

IX - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

X - progressão é a passagem do servidor público estável e em efetivo exercício de um padrão de vencimento para outro, imediatamente subsequente, dentro da classe de vencimentos a que pertence;

XI - promoção é a passagem do servidor público estável e em efetivo exercício de uma classe para outra imediatamente subsequente e dentro do mesmo padrão alfabético;

XII - enquadramento é o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor em um determinado cargo, classe e padrão de vencimento das tabelas de vencimentos, em face da análise de sua situação jurídico-funcional e de seu vencimento básico;

XIII - vencimento ou vencimento-básico é a retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, excluídas quaisquer vantagens, gratificações e/ou adicionais;

XIV - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei;

XV - movimentação funcional é a alteração do local de trabalho do servidor de um para outro órgão, internamente, no interesse da Administração, a pedido do servidor ou de ofício;

XVI - formulário de avaliação de desempenho é o instrumento no qual avaliará a aptidão e o desempenho do servidor no exercício do cargo, objetivando orientar e condicionar o desenvolvimento na carreira através de promoções e progressões; e

XVII - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Unai.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO

**Art. 4º** Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**Art. 5º** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;  
Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.

**Continuar**



III - por promoção; e

IV - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Unaí (MG).

**Art. 6º** Para provimento dos cargos efetivos, o candidato deverá rigorosamente preencher os requisitos básicos e específicos para cada cargo previsto no Anexo VII desta Lei, bem como atender a outras exigências estabelecidas em regulamento ou edital de convocação do concurso público, sob pena de nulidade do ato correspondente.

**Art. 7º** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requisição das secretarias municipais interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**Art. 8º** São requisitos básicos para a investidura de cargo de provimento efetivo:

I - aprovação em concurso público;

II - nacionalidade brasileira, assim como estrangeira na forma da lei, desde que obedecidos os mandamentos da Constituição Federal Brasileira;

III - gozo dos direitos políticos;

IV - quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V - quitação com as obrigações eleitorais;

VI - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e, no caso de profissões regulamentadas por legislação federal específica, apresentação da carteira profissional expedida pelo órgão de classe respectivo;

VII - idade mínima de 18 (dezoito) anos; e

VIII - aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma desta Lei e de regulamentação específica.

**Art. 9º** Na realização do concurso público deverão ser aplicadas, obrigatoriamente, provas escritas objetivas, podendo facultativamente ser complementadas com provas discursivas, provas orais, provas práticas e/ou curso de formação, conforme as características do cargo a ser provido, podendo, igualmente, ser exigida a prova de títulos.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 10** O concurso público poderá ter validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**Continuar**

**Art. 11** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital específico, que, por sua vez, será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.



**Art. 12** Não se realizará novo concurso público, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Art. 13** A aprovação em concurso público, fora do número de vagas e para cadastro reserva, não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Unaí, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 14** É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de cargo efetivo extinto ou em extinção, previstos nos anexos desta Lei.

**Art. 15** É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, sendo-lhes reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público, de acordo com o fixado no edital do respectivo concurso.

Parágrafo único. Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido for número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para unidade imediatamente superior à que for igual ou superior.

**Art. 16** A Prefeitura Municipal de Unaí estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

**Art. 17** A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 18** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal expedir os atos de provimentos dos cargos, ou a quem ele delegar.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter no mínimo as seguintes indicações, sob pena de nulidade do mesmo:

I - fundamento legal;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

II - denominação do cargo,

[Privacidade](#)

III - forma de provimento;

**Continuar**



IV - identificação e nome completo do servidor; e

V - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 19** Os Cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, exceto a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcionalidade interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal Brasileira.

#### CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 20** De acordo com o inciso II do artigo 3º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

**Art. 21** O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta) por cento do valor do cargo em comissão por ele ocupado; ou

II - pela remuneração do cargo em comissão e vantagens pessoais permanentes do cargo efetivo.

Parágrafo único. Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

**Art. 22** Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Unaí são os descritos na Lei 3.074, de 23 de março de 2017 e suas alterações posteriores, que trata da estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Unaí.

§ 1º As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Unaí.

§ 2º É vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

#### CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 23** A jornada de trabalho dos servidores será de 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Administração Pública, orientada pelo órgão ao qual este estiver vinculado, respeitada a carga horária semanal inerente ao cargo.

Continuar

§ 1º A carga horária semanal inerente a cada cargo é aquela definida no Anexo I e II desta Lei.

§ 2º Todo servidor ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas do servidor em serviço.



**Art. 24** Quando o exercício do cargo for feito em regime de turnos, a jornada de trabalho se estenderá até 12 (doze) horas, hipótese em que o período de descanso do servidor, subsequente ao turno, corresponderá até 36 (trinta e seis) horas.

Parágrafo único. Quando a jornada de trabalho for cumprida no regime de turnos, ela se estenderá aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos sem a incidência de quaisquer acréscimos de vencimentos decorrentes do cumprimento da carga horária mensal estabelecida para o emprego ou cargo que o servidor ocupa.

**Art. 25** Poderá ser adotado o regime especial de plantão de até 24 (vinte e quatro) horas de serviço por até 72 (setenta e duas) horas de descanso para os servidores, abrangidos por esta Lei, de acordo com a necessidade do serviço e/ou com o interesse público, obedecida, rigorosamente, a respectiva carga horária mensal correspondente a cada cargo.

§ 1º Para se determinar o número de plantões mensais de cada servidor, será aplicada operação matemática consubstanciada na multiplicação do número de semanas do mês, considerando-se a média anual, pela carga horária semanal, dividindo-se o resultado obtido pelo número de horas de trabalho de cada plantão, aplicando-se, por fim, arredondamentos para cima ou para baixo, conforme cada caso. (Regulamentado pelo Decreto nº 5572/2021)

§ 2º As chefias responsáveis pelos servidores em regime especial de plantão deverão elaborar as escalas mensais de plantão.

**Art. 26** O acúmulo de cargos públicos somente será autorizado nos casos admitidos pela Constituição Federal Brasileira e desde que seja comprovada a compatibilidade de jornada e carga horária.

## CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 27** Progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente subsequente, dentro da classe de vencimentos, para a qual pertence e observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Privacidade

Continuar

**Art. 28** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:



I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

~~III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas cinco últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, a que se refere o Capítulo IX desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico; e~~

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas quatro últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, a que se refere o Capítulo IX desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico; e (Redação dada pela Lei nº 3202/2019)

IV - não ter sofrido qualquer penalidade prevista nos incisos II, III, IV e V do artigo 152 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após conclusão do processo disciplinar;

§ 1º A progressão deverá ser requerida por escrito pelo servidor.

§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 3º O total de pontos é representado pela média da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho preenchido pelo servidor e no formulário preenchido por seu chefe imediato.

**Art. 29** A progressão será concedida ao servidor após o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 28 desta Lei, cujo pagamento ficará condicionado à disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Não havendo disponibilidade financeira, devidamente comprovada, para o pagamento da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência o servidor que contar maior tempo de serviço público no cargo, e, no caso de empate, o que obtiver melhor resultado na avaliação de desempenho, ficando os demais servidores aguardando o pagamento de acordo com a disponibilidade financeira do órgão.

**Art. 30** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão

**Art. 31** O início da contagem de tempo dos interstícios de quatro anos para efeito de progressões dar-se-á a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor tiver completado o interstício anterior.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 32.** Caso não alcance o grau de merecimento previsto no inciso III do artigo 28 desta Lei, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova progressão.

**Art. 33** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Considera-se como de efetivo exercício, para efeito de progressão na carreira, aquele em que o servidor houver prestado à administração direta ou indireta do Município no exercício de cargo de provimento em comissão.



**Art. 34** O interstício mínimo de 5 (cinco) anos previsto no inciso II do artigo 28 desta Lei ficará suspenso caso o servidor goze da licença para tratar de interesse particular, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## Seção II Disposições Específicas

**Art. 35** Poderá o servidor ocupar o padrão de vencimento imediatamente subsequente dentro da mesma classe se preencher todos os requisitos do artigo 28 desta Lei e ainda:

I - obter resultado acima de 80% (oitenta por cento) do total de pontos na média de suas 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho funcional; e

II - concluir no mínimo 60 horas de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, presenciais ou à distância, realizados pela Administração Pública, por instituições que participam da Rede Nacional de Escolas de Governo ou por instituições privadas, relacionados ao desenvolvimento profissional, aquisição ou ampliação dos conhecimentos, habilidades e atitudes vinculadas às atribuições do cargo ocupado ou com a unidade de lotação e exercício do servidor.

§ 1º Serão válidos os certificados ou diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação que tenham sido realizados desde a posse do servidor no último cargo público municipal que ocupa para fins da primeira concessão.

§ 2º Nos demais casos, somente serão aceitos certificados ou diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação realizados dentro do respectivo interstício previsto no inciso II do artigo 28 desta Lei.

§ 3º Fica vedada a utilização de um mesmo curso de aperfeiçoamento ou capacitação mais de uma vez e o especificado em edital de concurso público que constitua requisito para ingresso em cargo de provimento efetivo e o curso de formação obrigatório para ingresso em carreira no cargo público.

§ 4º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o caput deste artigo possibilitará ao servidor, preocupado com sua atualização profissional, atingir, mais rapidamente, o final da sua respectiva classe.

**Continuar**



## CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

**Art. 36** A promoção é a passagem do servidor público estável e em efetivo exercício de uma classe para outra imediatamente subsequente e dentro do mesmo padrão alfabético, sendo limitadas a 5 (cinco) promoções no decorrer da carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

**Art. 37** Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;
- II - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas cinco últimas avaliações de desempenho funcional, nos termos desta Lei; e
- III - estar no efetivo exercício do seu cargo.

§ 2º Considera-se como de efetivo exercício para efeito de promoção na carreira, aquele em que o servidor efetivo houver prestado à administração direta ou indireta do Município no exercício de cargo de provimento em comissão, bem como os afastamentos previstos no artigo 35 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Unai.

**Art. 38** A promoção será concedida ao servidor após o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I, II e III do artigo 37 desta Lei, cujo pagamento ficará condicionado à disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Não havendo disponibilidade financeira, devidamente comprovada, para o pagamento da promoção a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência o servidor contar maior tempo de serviço público no cargo, e, no caso de empate, o que obtiver melhor resultado na avaliação de desempenho, ficando os demais servidores aguardando o pagamento de acordo com a disponibilidade financeira do órgão.

**Art. 39** A promoção deverá ser requerida por escrito pelo servidor.

**Art. 40** Os efeitos financeiros decorrentes das promoções previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 41** O início da contagem de tempo dos interstícios de cinco anos para efeito de progressões dar-se-á a partir do primeiro dia subsequente à data em que o servidor tiver completado o interstício anterior.

**Art. 42** O interstício mínimo de 5 (cinco) anos, previsto no inciso I do artigo 37 desta Lei, ficará suspenso caso o servidor goze da licença para tratar de interesse particular, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Continuar

**Art. 43** Caso não alcance o grau de merecimento previsto no inciso II do artigo 37 desta Lei, o servidor permanecerá na classe de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício, para efeito de nova promoção.



**Art. 44** Perderá o direito à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer qualquer punição disciplinar prevista nos incisos II, III, IV e V do artigo 152 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após conclusão do processo disciplinar; e

II - for aposentado ou exonerado.

## CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 45** A avaliação de desempenho do servidor será realizada, anualmente, através do formulário de avaliação de desempenho com posterior análise pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido em impresso separado, tanto pelo servidor quanto por sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para análise, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º Caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Havendo divergência entre o resultado da chefia e do servidor que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se.

§ 6º Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

**Art. 46** As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais os formulários de avaliação de desempenho preenchidos.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

**Continuar**



**Art. 47** Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de decreto.

## CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 48** A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 7 (sete) membros a seguir:

I - 4 (quatro) designados pelo Prefeito Municipal de Unaí,

- a) sendo 1 (um) integrante da Superintendência Administrativa de Recursos Humanos - Sarh,
- b) 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município - Projur,
- c) 1 (um) representante da Secretária de Administração - Semad; e
- d) 1 (um) representante da Secretaria de Saúde - Sesau

II - 3 (três) indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Unaí - Sindsmaiu -, com atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em decreto.

§ 1º O Presidente da Comissão de Desempenho Funcional será eleito pelo colegiado por maioria absoluta de votos em primeiro escrutínio e por maioria simples em segundo escrutínio, considerando-se eleito, em caso de empate, o mais idoso dentre os candidatos.

§ 2º A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 5 (cinco) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo, não cabendo reeleição.

§ 3º Na hipótese de impedimentos, proceder-se à substituição de membro.

**Art. 49** Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I - pronunciar no caso do parágrafo 5º do artigo 45 desta Lei;

II - julgar os recursos dos servidores relativos à avaliação de desempenho;

III - acompanhar os processos de evolução funcional e de avaliação de desempenho;

IV - analisar e verificar a autenticidade dos certificados ou diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação apresentados pelo servidor para os fins de progressão e promoção.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 50** A comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores, com base

nos fatores constantes do formulário de avaliação de desempenho e nos documentos apresentados, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e promoção;



II - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

III - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

IV - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação especial de desempenho, prevista no parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal Brasileira; e

V - extraordinariamente, quando for conveniente.

**Art. 51** A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO X DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 52** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado ou alterado por lei, observada à iniciativa privativa do Poder Executivo Municipal, assegurado a revisão geral, anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do artigo 37, da Constituição Federal, Brasileira que trata do teto remuneratório.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Unai observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos; e

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 3º O menor vencimento da Prefeitura Municipal de Unai é o previsto na Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento "I" do Anexo VI desta Lei, o qual não poderá ser inferior a um salário mínimo vigente. Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

[Privacidade](#)

**Art. 53** Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente



de outro modo, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados.

**Art. 54** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

**Art. 55** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada, anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.

**Art. 56** Sempre que se revisar o vencimento dos servidores em atividade, a revisão será estendida aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data.

**Art. 57** A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Unai e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.

§ 1º O teto remuneratório previsto no caput deste artigo deverá ser aplicado de forma isolada para cada cargo público nos casos em que é permitida a acumulação pela Constituição Federal Brasileira.

§ 2º O valor da remuneração, do subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Unai e dos proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, deverá ser imediatamente reduzida ao teto previsto no caput deste artigo, sendo vedada a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título.

**Art. 58** O Poder Executivo publicará, anualmente, os valores dos vencimentos dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Unai, conforme dispõe o parágrafo 6º do artigo 39 da Constituição Federal Brasileira.

## CAPÍTULO XI DA LOTAÇÃO

**Art. 59** Lotação é o local onde o servidor exerce as atribuições e responsabilidades do cargo público.

Parágrafo único. O servidor, ao tomar posse, poderá, a critério da Administração Municipal, ser designado para exercer as suas atividades em qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, respeitada a sua qualificação profissional.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

**Art. 60** A Secretaria Municipal da Administração, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação de todas as unidades da estrutura administrativa direta do Município, em face dos programas de trabalho a executar, realizando o planejamento necessário.

§ 1º Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal da Administração apresentará ao Chefe do Poder Executivo Municipal proposta de lotação ideal, da qual deverá constar:



I - a lotação atual da Prefeitura, relacionando as classes de cargos, por grupos funcionais, com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando ou justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes; e

§ 2º As conclusões do estudo deverão ocorrer com a devida antecedência, para que prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 61 A remoção interna do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal da Administração.

§ 1º O servidor efetivo só poderá ser posto à disposição de outro órgão depois de decorridos no mínimo 3 (três) anos da data de sua posse.

§ 2º Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Municipal da Administração poderá alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, respeitando o direito de defesa do servidor, quando for procedida de ofício.

## CAPITULO XII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 62 Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Unai, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei, desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 63 As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de lotação, propor a criação de novos cargos.

Parágrafo único. Da proposta de criação de novos cargos deverá constar:

I - denominação dos cargos;  
Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;

**Continuar**



III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos; e  
(Fls. 18 da Lei nº 3.159, de 18/6/2018)

V - nível de vencimento dos cargos.

**Art. 64.** Caberá ao Secretário Municipal da Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo; e

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

**Art. 65** Aprovada pelo Secretário Municipal da Administração, a proposta de criação de novo cargo será enviada ao Prefeito para apreciação e possível envio de Projeto de Lei à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal da Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.

### CAPITULO XIII DA CAPACITAÇÃO

**Art. 66** Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Unaí a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores; e

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 67** Serão 3 (três) os tipos de capacitação:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Unaí;

**Continuar**

65

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas; e



III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 68** Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Unai:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

**Art. 69** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor; e

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

**Art. 70** O Secretário Municipal da Administração, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 71** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Secretaria Municipal da Administração, por meio de:

**Continuar**

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;



II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão de chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo; e

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

## CAPÍTULO XIV DA SAÚDE

**Art. 72** Os cargos e carreiras dos serviços da Saúde da Prefeitura Municipal de Unai são organizados na forma desta Lei e estão descritos no Anexo VII desta Lei.

**Art. 73** O servidor de cargo efetivo fará jus a uma vantagem remuneratória a título de ajuda de custo de deslocamento destinada a cobrir despesas de alimentação decorrentes do afastamento da sede do município, no exercício do cargo de motorista de ambulância, nos termos do Decreto Municipal nº 4.532, de 20 de março de 2017.

**Art. 74** Os servidores ocupantes dos cargos de Médico poderão receber, além das vantagens previstas para os respectivos cargos, gratificação de sobreaviso.

§ 1º Entende-se por serviço de sobreaviso aquele em que o servidor fica à disposição do Município, pelo período consecutivo de 24 (vinte e quatro) horas, fora da unidade de saúde e/ou do seu horário regular de trabalho, em qualquer dia da semana, aguardando, pelos meios de comunicação disponíveis, a sua convocação para o serviço, observado o regramento abaixo:

I - a escala de sobreaviso será organizada pelo Secretário da Saúde, em conjunto com as direções clínica e administrativa do Hospital Municipal em escalas mensais, observado o sistema de rodízio;

II - o servidor em sobreaviso deverá atender prontamente à convocação do órgão ao qual está vinculado e comparecer à unidade de saúde solicitante, sendo que durante a espera não poderá praticar atividades que o impeçam de comparecer ao serviço tão logo sua presença seja solicitada;

III - durante o sobreaviso, o servidor não poderá afastar-se da sede do Município e deverá permanecer em local de fácil comunicação; e

IV - a inobservância injustificada do disposto neste artigo configura descumprimento de dever funcional e sujeitará o servidor às penalidades disciplinares previstas em Lei, devendo ser comunicado ao Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais - CRM/MG - e a Corregedoria Geral do Município.

§ 2º O valor da gratificação de sobreaviso corresponderá a R\$ 335,55 (trezentos e trinta e cinco reais)

e cinquenta e cinco centavos) por cada período de 24 (vinte e quatro) horas, limitado a 15 (quinze) em cada mês, revisado anualmente na mesma data, observado o mesmo índice de revisão dos servidores.

**Art. 75** Será concedida exclusivamente ao servidor no exercício do cargo de Médico, segundo a tabela de procedimentos do Sistema Único de Saúde - SUS -, gratificação clínica.



§ 1º Entende-se como Gratificação Clínica a retribuição recebida pelo Médico em razão dos procedimentos realizados em unidade pública de assistência médica decorrentes de internações e intervenções cirúrgicas, sendo que o profissional responsabilizar-se-á pelo acompanhamento do usuário internado, desde o seu ingresso na unidade hospitalar.

§ 2º A Gratificação Clínica poderá corresponder à totalidade do valor do vencimento padrão do respectivo cargo.

**Art. 76** As vantagens pecuniárias, bem como as despesas em decorrência de atendimento de emergência - constituído por acompanhamento de pacientes, na remoção deles, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, são as estabelecidas neste artigo.

§ 1º Para apurar-se o valor da vantagem pecuniária especial a que alude o caput deste artigo, considerar-se-á o número de quilômetros efetivamente percorridos desde a saída com o paciente da unidade de origem até a unidade de destino.

I - médico: o valor correspondente a R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos) por quilômetro efetivamente percorrido nos termos do parágrafo 1º deste artigo.

II - técnico em enfermagem, auxiliar de enfermagem e assistente técnico em saúde: o valor de R\$ 0,52 (zero vírgula cinquenta e dois centavos), por quilômetro efetivamente percorrido, nos termos do parágrafo 1º deste artigo.

§ 2º Caberá às direções clínica, administrativa e técnica do Hospital Municipal, conforme cada caso, a elaboração de escala de prontidão da equipe médica e de enfermagem para atender ao disposto neste artigo.

§ 3º Não farão jus à vantagem pecuniária especial os profissionais que estiverem de plantão no dia e hora da remoção.

§ 4º O pagamento da vantagem pecuniária especial exclui o pagamento de diária e de sobreaviso.

§ 5º O profissional médico responde, tecnicamente, pelo paciente e pela equipe, durante todo o traslado e deve registrar, em instrumento próprio, as eventuais intercorrências, além de emitir relatório final para a direção do Hospital Municipal.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 6º A Administração poderá, a seu critério, contratar, mediante procedimento licitatório próprio, apólice de seguro para cobertura da remoção de que trata este artigo.



**Art. 77** O servidor do quadro de pessoal dos serviços de saúde poderá integrar as equipes da Estratégia de Saúde da Família.

**Art. 78** O tempo de serviço prestado junto às equipes do Programa de Saúde de Família será considerado para todos os efeitos, inclusive para progressão e promoção funcionais.

**Art. 79** Os titulares do cargo de Médico poderão atuar nos serviços de atenção básica de saúde ou no exercício das respectivas especialidades, segundo os critérios definidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 80** Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos serviços da Saúde da Prefeitura Municipal de Unaí (MG), poderá no ato da posse, ou posterior à esta, uma única, vez no decorrer da carreira, optar por carga horária semanal reduzida em até 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos proporcionais à carga horária, mediante aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, observando o interesse da Administração Pública.

## CAPÍTULO XV DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SAÚDE

**Art. 81** Os cargos em comissão e funções gratificadas da saúde estão previstos na Lei Municipal nº 3.074, de 23 de março de 2017 e suas alterações posteriores.

§ 1º Para o cargo de Diretor Técnico do Hospital Municipal, quando for ocupado por servidor de provimento efetivo, será considerado o tempo de serviço por ele prestado enquanto ocupar o aludido cargo para todos os efeitos, inclusive para progressão e promoção funcional.

§ 2º O Diretor Clínico do Hospital Municipal será escolhido pelos membros da classe médica e nomeado exclusivamente pelo Prefeito, sendo-lhe assegurada total autonomia no desempenho de suas atribuições.

**Art. 82** As Funções de Apoio Intermediário serão ocupadas exclusivamente por servidores do quadro permanente dos serviços da saúde, com atribuições e valores previstos na Lei 3.074/2017 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. Incumbe aos servidores, no exercício das funções especificadas no caput deste artigo, coordenar e gerenciar as atividades provenientes dos serviços correspondentes às suas respectivas funções, sem prejuízo de outras atribuições cometidas pelo Secretário Municipal da Saúde e de outras atividades correlatas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

**Art. 83** As funções gratificadas da saúde não poderão ser percebidas cumulativamente e nem ser atribuídas a ocupante de cargo em comissão.

**Continuar**

**Art. 84** Os servidores do quadro de pessoal dos serviços de saúde que atuarem nas equipes Estratégia Saúde da Família submetem-se as normas estabelecidas por esta Lei e suplementarmente pela legislação federal.



## CAPÍTULO XVI DA TRANSIÇÃO E ENQUADRAMENTO

### Seção I Normas Gerais

**Art. 85** O enquadramento dos servidores será efetuado observando-se a planilha de enquadramento das carreiras, constante no Anexo IV desta Lei, considerados, ainda, os seguintes fatores:

- I - as atribuições realmente desempenhadas pelo servidor;
- II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi empossado;
- III - a tabela de vencimento do cargo;
- IV - a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º A adequação dos cargos de acordo com a correlação descrita no Anexo IV somente será efetuada se atender cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - identidade substancial entre os cargos;
- II - compatibilidade funcional; e
- III - equivalência dos requisitos exigidos em concurso público para o seu provimento.

**Art. 86** Os números das tabelas de vencimentos dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Unaí estão definidos no Anexo V desta Lei.

**Art. 87** O servidor será enquadrado dentro da respectiva tabela de vencimento do seu cargo constante no Anexo VI desta Lei no padrão igual ou imediatamente superior ao do vencimento do cargo que estiver ocupando na data da publicação desta Lei, ressalvados outros casos previstos neste Capítulo.

**Art. 88** Nenhum servidor será enquadrado com base no vencimento do cargo que ocupa de provimento temporário, para desempenho de função, ou em substituição, ou em acumulação ilegal, de acordo com a nossa Política de Privacidade

**Art. 89** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal Brasileira.

Continuar



**Art. 90** ~~Os aprovados no último concurso, nos termos do Edital 1/2014, serão regidos pela Lei que estiver vigorando quando tomarem posse.~~

**Art. 90** ~~Os aprovados no último concurso, nos termos do Edital nº 1/2014, serão regidos pela Lei que estiver vigorando quando tomarem posse, exceto com relação ao vencimento inicial que é o estabelecido no Edital. (Redação dada pela Lei nº 3202/2019)~~

**Art. 90** Os aprovados no concurso do Edital nº 1/2014 serão regidos por esta Lei, exceto com relação ao vencimento inicial, que é o vencimento estabelecido no Edital. (Redação dada pela Lei nº 3284/2019)

## Seção II Normas Específicas

**Art. 91** Todos os servidores que forem enquadrados na Tabela de Vencimento I do Anexo VI desta Lei, terão garantido o direito a duas promoções na carreira utilizando-se o mesmo percentual e requisitos das Leis nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003 e nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os demais servidores integrantes da referida tabela serão enquadrados no padrão igual ou imediatamente superior ao vencimento do seu cargo, tendo garantidas as progressões e promoções utilizando-se o mesmo percentual das Leis nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003 e nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta lei.

**Art. 91-A** Os servidores ocupantes do Cargo de Atendente enquadrados na Tabela de Vencimento II do Anexo VI da Lei nº 3.159, de 2018, terão garantido o direito a duas promoções na carreira, utilizando-se o mesmo percentual e requisitos da Lei nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 3202/2019)

**Art. 91-C** Os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Serviços Gerais, Atendente, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Ofício, Auxiliar de Oficial de Obras, Auxiliar de Secretaria, Assistente Administrativo, Assistente Técnico, Bombeiro, Borracheiro, Carpinteiro, Encarregado de Serviços, Gari, Mestre de Obras, Oficial de Obras, Oficial de Serviços, Lanterneiro, Soldador, Telefonista, Eletricista, Eletricista de Autos, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquina Pesada, Mecânico Operador de Máquinas, Agente de Programa de Esporte, Cultura e Lazer, Auxiliar de Enfermagem, Cadastrador, Desenhista, Fiscal de Urbanismo, Mecânico de Máquina Pesada, Técnico Agrícola, Técnico Bibliotecário, Técnico em Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Laboratório, Pintor, Pintor Letrista, Rondante, Servente Escolar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia, Vigia e Vigilante que integravam o quadro de servidores até a sanção desta Lei e que eram regidos pela Lei nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003, terão garantidos mais uma promoção na carreira, nos percentuais e requisitos desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 3284/2019)

Continuar



**Art. 91-D** Os servidores ocupantes do cargo isolado de Fiscal de Tributos III, criado pela Lei nº 1.307, de 2 de janeiro de 1991, terão garantidas mais duas promoções na carreira, não simultâneas, nos percentuais e requisitos desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 3284/2019)



**Art. 91-E** Os servidores ocupantes dos cargos isolados de Auxiliar Administrativo I e de Auxiliar Administrativo II, criados pela Lei nº 1.307, de 2 de janeiro de 1991, bem como os servidores ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo, de Técnico em Contabilidade e de Telefonista terão garantidas, além da promoção prevista no artigo 8º desta Lei, mais uma promoção na carreira, nos termos e percentuais previstos nesta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 3284/2019)

**Art. 92** Os servidores que se encontram no nível I da carreira das Leis nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003 e nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004 que já tenham interstício para o nível II e os servidores que se encontram ou forem promovidos para o nível II que já tenham interstício para o nível III, terão garantidos o direito à promoção na carreira, utilizando-se o mesmo percentual das citadas Leis, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

**Art. 93** Os servidores que se encontram no nível III da carreira das Leis nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003 e nº 2.186, de 30 de janeiro de 2004 terão garantidos o direito à progressão na carreira, utilizando-se o mesmo percentual das citadas Leis, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Quando o enquadramento acontecer no padrão igual ou superior a letra E, o mesmo será enquadrado no padrão salarial equivalente ou superior ao seu vencimento na classe seguinte.

**Art. 94** Os servidores pertencentes ao cargo isolado de Auxiliar Administrativo III, criado pela Lei nº 1.307, de 2 de janeiro de 1991, serão enquadrados no padrão igual ou imediatamente superior ao vencimento do seu cargo e terão garantido o direito a duas promoções na carreira, utilizando-se o mesmo percentual da Lei nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

**Art. 95** Os pertencentes ao cargo isolado de Auxiliar Administrativo II, criado pela Lei nº 1.307, de 2 de janeiro de 1991, serão enquadrados no padrão igual ou imediatamente superior ao vencimento do seu cargo e terão garantido o direito a uma promoção na carreira utilizando-se o mesmo percentual da Lei nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

**Art. 96** Os servidores pertencentes ao cargo de Auxiliar de Secretaria serão enquadrados no Padrão A da Classe I da Tabela de Vencimento III, do Anexo VI e terão garantido o direito a duas promoções na carreira nos termos da Lei nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003, desde que tenham adquirido o direito até a data da publicação desta Lei.

**Art. 97** Os servidores pertencentes ao cargo de Agente de Programa de Esporte, Cultura e Lazer serão enquadrados no Padrão A da Classe I da Tabela de Vencimento IV do Anexo VI desta Lei e terão garantido o direito a duas promoções na carreira desde que cumpridos os requisitos das Leis nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003, até a data da publicação desta Lei.

Privacidade

Continuar



**Art. 97-A** O interstício averbado pelo servidor para concorrer à progressão não poderá ser utilizado novamente para concorrer à promoção de que se trata esta Lei.

Parágrafo único. O interstício de que trata o caput deste artigo deverá ser considerado a partir da última promoção ou progressão a que o servidor fez jus. (Redação acrescida pela Lei nº 3202/2019)

### Seção III Da Comissão de Enquadramento

**Art. 98** O Prefeito designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) membros, sendo um da Procuradoria Geral do Município, um representante da área de Recursos Humanos e o Secretário Municipal da Administração que, inclusive, será o presidente.

**Art. 99** Caberá à Comissão de Enquadramento elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento dos servidores e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Unai.

§ 1º A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estiverem lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicados na forma oficial, até 60 (sessenta) dias, após a data de publicação desta lei.

**Art. 100** O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão do ato, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento deverá decidir sobre o requerimento, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento da petição, e ao final dar ciência ao servidor da decisão.

§ 2º Se o pedido for deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo, e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

## CAPÍTULO XVI

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência em nosso site. **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** Você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 101** Os cargos atualmente existentes no Quadro em Extinção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Unai ficarão automaticamente extintos quando forem vagando.

**Art. 102** As progressões e a promoção previstas nesta lei serão extensivas a todos os servidores, inclusive aos ocupantes dos cargos constantes do Quadro em Extinção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Unai estabelecido no "Anexo II" desta lei.

**Art. 103** Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica.

**Art. 104** As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

**Art. 105** Ficam revogados na íntegra:

I - Lei nº 2.080, de 3 de janeiro de 2003;

II - Lei nº 2.131, de 17 de julho de 2003;

III - Lei nº 2.186 de 30 de janeiro de 2004;

IV - Lei nº 2.266, de 30 de dezembro de 2004;

V - Lei nº 2.279, de 17 de março de 2005;

VI - Lei nº 2.292, de 27 de abril de 2005;

VII - Lei nº 2.299, de 8 de junho de 2005;

VIII - Lei nº 2.333, de 27 de novembro de 2005;

IX - Lei nº 2.380, de 18 de maio de 2006;

X - Lei nº 2.493, de 18 de julho de 2007;

XI - Lei nº 2.617, de 21 de outubro de 2009;

XII - Lei nº 2.720, de 27 de junho de 2011;

XIII - Lei nº 2.726, de 4 de outubro de 2011;

XIV - Lei nº 2.766, de 4 de janeiro de 2012;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

XV - Lei nº 2.769, de 4 de janeiro de 2012; [Privacidade](#)

XVI - Lei nº 2.798, de 21 de novembro de 2012;

**Continuar**



XVII - Lei nº 2.915, de 2 de junho de 2014;

XVIII - Lei nº 2.982, de 7 de julho de 2015;

XIX - Lei nº 3.055, de 5 de setembro de 2016;

XX - Lei nº 3.076, de 4 de abril de 2017; e

XXI - Os artigos 10 e 11 da Lei nº 2.450, de 29 de dezembro de 2006.

**Art. 106** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Unaí, 18 de junho de 2018; 74º da Instalação do Município.

JOSÉ GOMES BRANQUINHO  
Prefeito

WALDIR WILSON NOVAIS PINTO FILHO  
Secretário Municipal de Governo

PEDRO IMAR MELGAÇO  
Secretário Municipal da Administração

## ANEXO I

### QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ

70  
J.

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGA (S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRATIVO - CONTÁBIL	Agente Administrativo	05	40 horas
FINANCEIRO - JURÍDICO	Assistente Administrativo	45	40 horas
	Assistente Jurídico	01	40 horas
	Auxiliar Administrativo	150	40 horas
	Técnico em Segurança do Trabalho	05	40 horas
	Técnico em Contabilidade	03	40 horas
FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Meio Ambiente	03	40 horas
	Fiscal de Obras	12	40 horas
	Fiscal de Posturas	12	40 horas
	Fiscal de Tributos	15	40 horas
	Fiscal de Urbanismo	04	40 horas
	Fiscal de Saúde Pública	02	40 horas
	Fiscal Sanitário	08	40 horas
MANUTENÇÃO - SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais	422	40 horas
- OBRAS - SERVIÇOS PÚBLICOS	Bombeiro	03	40 horas
	Borracheiro	01	40 horas
	Cadastrador	01	40 horas
	Carpinteiro	10	40 horas
	Desenhista	06	40 horas
	Eletricista	05	40 horas
	Eletricista de Autos	02	40 horas
	Lanterneiro	02	40 horas
	Marceneiro	03	40 horas
	Mecânico	06	40 horas
	Mecânico de Máquina Pesada	06	40 horas
	Motorista	100	40 horas
	Operador de Máquina	20	40 horas
	Operador de Máquina Pesada	40	40 horas
	Soldador	02	40 horas
	Técnico Agrícola	03	40 horas
	Técnico em Edificações	03	40 horas
	Telefonista	06	30 horas

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



	Topógrafo	03	40 horas	
APOIO À CULTURA - TURISMO - ESPORTE E LAZER	Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer	03	40 horas	
	Bibliotecário	02	40 horas	
	Técnico Bibliotecário	06	40 horas	
SERVIÇOS SOCIAIS os pela Lei nº 3225/2019)	Agente Social	15	40 horas	(03 cargos criad
		12		
	Assistente Social	18	30 horas	
	Auxiliar de Cuidador Social	08	40 horas	
	Cuidador Social	24	40 horas	
pela Lei nº 3284/2019)	Instrutor de Artesanato	03	40 horas	(01 vaga criada
		02		
	Instrutor de Informática	02	40 horas	
	Pedagogo Social	05	40 horas	
	Terapeuta Ocupacional	02	40 horas	
a Lei nº 3284/2019)	Cuidador Social de Jovens e Adultos	20	40 horas	(Cargo criado pel
a Lei nº 3284/2019)	Auxiliar de Cuidador Social de Jovens e Adultos	06	40 horas	(Cargo criado pel
ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Administrador	02	40 horas	
	Arquiteto	02	40 horas	
	Contador	06	40 horas	
	Economista	02	40 horas	
	Engenheiro Agrônomo	01	40 horas	
	Engenheiro Civil	04	40 horas	
	Engenheiro Elétrico	01	40 horas	
	Jornalista	01	40 horas	
s pela Lei nº 3284/2019)	Procurador Jurídico	06	40 horas	(02 vagas criada
		04		
	Técnico em Educação	09	40 horas	
AUXILIAR EM SAÚDE MUNICIPAL	Atendente	40	40 horas	
	Atendente de consultório dentário	10	40 horas	
TÉCNICO EM SAÚDE MUNICIPAL	Assistente Técnico em Saúde	100	30 horas	
Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade	Assistente Técnico em Saúde Enfermagem	54	40 horas	
a Lei nº 3202/2019)				(Redação dada pel
	Continuar			
	Assistente Técnico em Saúde	10	30 horas	

71  
2

	Farmácia				
	Assistente Técnico em Saúde - Farmácia	10	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
	Assistente Técnico em Saúde - Gesso	12	30 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Gesso	8	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
	Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal	15	30 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal	7	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
	Assistente Técnico em Saúde - Laboratório	12	30 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Laboratório	10	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
	Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária	03	30 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária	2	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
	Assistente Técnico em Saúde - Radiologia	20	20 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses	03	30 horas		
	Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses	2	40 horas		(Redação dada pela Lei nº 3202/2019)
PROFISSIONAL DA SAÚDE MUNICIPAL	Especialista em Saúde Municipal - Biólogo	01	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Enfermagem	25	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Farmácia	10	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Fisioterapia	03	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Fonoaudiologia	03	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Nutrição	03	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Odontologia	08	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Psicologia	03	40 horas		
	Especialista em Saúde Municipal - Veterinária	01	40 horas		
	Médico	35	40 horas		
	Médico de PSF	12	40 horas		



Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



ANEXO II DA LEI Nº 3.159, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

QUADRO EM EXTINÇÃO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VARGA (S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Analista em Biologia	01	30 horas
Analista em Bioquímica	03	30 horas
Analista em Enfermagem	07	30 horas
Analista em Engenharia Civil	02	40 horas
Analista em Engenharia Elétrica	01	40 horas
Analista em Fisioterapia	05	30 horas
Analista em Fonoaudiologia	01	30 horas
Analista em Jornalismo	01	40 horas
Analista em Nutrição	01	30 horas
Analista em Medicina Veterinária	01	30 horas
Analista em Odontologia	04	30 horas
Analista em Psicologia	06	30 horas
Analista Jurídico	01	40 horas
Analista Social	05	30 horas
Assistente Técnico	09	40 horas
Auxiliar de Biblioteca	06	30 horas
Auxiliar de Enfermagem	37	30 horas
Auxiliar de Ofício	09	40 horas
Auxiliar de Oficial de Obras	08	40 horas
Auxiliar de Secretaria	02	40 horas
Burgião Dentista	18	20 horas
Encarregado de Serviços	05	40 horas
Enfermeiro	05	20 horas
Farmacêutico-Bioquímico	06	20 horas
Fisioterapeuta	04	20 horas
Fonoaudiólogo	03	20 horas
Gari	74	40 horas
Médico	65	20 horas
Médico Veterinário	02	20 horas
Mestre de Obras	01	40 horas
Nutricionista	02	20 horas
Oficial de Obras	08	40 horas

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#) (01 vaga criada pela Lei nº 32/2019)

**Continuar**



Oficial de Serviços	11 40 horas	
Pintor	01 40 horas	
Pintor Letrista	01 40 horas	
Psicólogo	06 20 horas	
Rondante	25 40 horas	
Servente Escolar	18 40 horas	
Serviços Gerais 3284/2019)	71 40 horas	(26 vagas criadas pela Lei nº
	45	
Técnico em Enfermagem	45 30 horas	
Técnico em Higiene Dental	11 30 horas	
Técnico em Laboratório	01 30 horas	
Técnico em Radiologia	10 20 horas	
Vigia	31 40 horas	
Vigilante	14 40 horas	
Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem 3202/2019)	46 30 horas	(Redação acrescida pela Lei nº
Assistente Técnico em Saúde - Gesso 3202/2019)	4 30 horas	(Redação acrescida pela Lei nº
Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal 3202/2019)	8 30 horas	(Redação acrescida pela Lei nº
Assistente Técnico em Saúde - Laboratório 3202/2019)	2 30 horas	(Redação acrescida pela Lei nº
Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária 3202/2019)	1 30 horas	(Redação acrescida pela Lei
Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses 3202/2019)	1 30 horas	(Redação acrescida pela Lei nº

ANEXO III DA LEI Nº 3.159, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

CARGOS EXTINTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGA (S)
Agente Desportivo I	01
Agente Desportivo II	01
Agente Desportivo III	01
Agrimensor I	01
Agrimensor II	01
Agrimensor III	01
Almoxarife I	01
Almoxarife II	01
Almoxarife III	01
Analista em Terapia Ocupacional I	02
Analista em Terapia Ocupacional II	02
Analista em Terapia Ocupacional III	02
Auxiliar de Laboratório I	01
Auxiliar de Laboratório II	01
Auxiliar de Laboratório III	01
Supervisor Escolar I	01
Supervisor Escolar II	01
Supervisor Escolar III	01
Assistente Técnico em Saúde - Farmácia (30 hs) 2/2019)	10 (Redação acrescida pela Lei nº 320

## ANEXO IV DA LEI Nº 3.159, DE 18 DE JUNHO DE 2018

### PLANILHA DE ENQUADRAMENTO DAS NOVAS CARREIRAS

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA - ADEQUAÇÃO
Administrador I, II e III	Administrador
Agente Administrativo I, II e III	Agente Administrativo
Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer I, II e III	Agente de Programas de Esporte, Cultura e Lazer
Analista em Enfermagem I, II e III	Analista em Enfermagem
Analista em Biologia I, II e III	Analista em Biologia
Analista em Bioquímica I, II e III	Analista em Bioquímica
Analista em Engenharia Civil I, II e III	Analista em Engenharia Civil
Analista em Engenharia Elétrica I, II e III	Analista em Engenharia Elétrica
Analista em Fisioterapia I, II e III	Analista em Fisioterapia
Analista em Fonoaudiologia I, II e III	Analista em Fonoaudiologia
Analista em Jornalismo I, II e III	Analista em Jornalismo
Analista em Nutrição I, II e III	Analista em Nutrição
Analista em Medicina Veterinária I, II e III	Analista em Medicina Veterinária
Analista em Odontologia I, II e III	Analista em Odontologia
Analista em Psicologia I, II, e III	Analista em Psicologia
Analista Jurídico I, II e III	Analista Jurídico
Analista Social I, II e III	Analista Social
Arquiteto I, II e III	Arquiteto
Assistente Administrativo I, II e III	Assistente Administrativo
Assistente Jurídico I, II e III	Assistente Jurídico
Assistente Social I, II e III	Assistente Social
Assistente Técnico I, II e III	Assistente Técnico
Assistente Técnico em Saúde I, II e III	Assistente Técnico em Saúde
Atendente I, II e III	Atendente
Atendente de Consultório Dentário I, II e III	Atendente de Consultório Dentário
Auxiliar Administrativo I, II e III	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Biblioteca I, II e III	Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Enfermagem I, II e III	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Ofício I, II e III	Auxiliar de Ofício
Auxiliar de Oficial de Obras I, II e III	Auxiliar de Oficial de Obras
	<b>Continuar</b>

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)



Auxiliar de Secretaria I, II e III	Auxiliar de Secretaria
Auxiliar de Serviços Gerais I, II e III	Auxiliar de Serviços Gerais
Bibliotecário I, II e III	Bibliotecário
Bombeiro I, II e III	Bombeiro
Borracheiro I, II e III	Borracheiro
Cadastrador I, II e III	Cadastrador
Carpinteiro I, II e III	Carpinteiro
Cirurgião Dentista I, II e III	Cirurgião Dentista
Contador I, II e III	Contador
Desenhista I, II e III	Desenhista
Economista I, II e III	Economista
Encarregado de Serviços I, II e III	Encarregado de Serviços
Enfermeiro I, II e III	Enfermeiro
Enfermeiro de PSF/PACS	Especialista em Saúde Municipal Enfermagem
Eletricista I, II e III	Eletricista
Eletricista de Autos I, II e III	Eletricista de Autos
Engenheiro Agrônomo I, II e III	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil I, II e III	Engenheiro Civil
Farmacêutico-Bioquímico I, II e III	Farmacêutico-Bioquímico
Fiscal de Meio Ambiente I, II e III	Fiscal de Meio Ambiente
Fiscal de Obras I, II e III	Fiscal de Obras
Fiscal de Posturas I, II e III	Fiscal de Posturas
Fiscal de Tributos I, II e III	Fiscal de Tributos
Fiscal de Urbanismo I, II e III	Fiscal de Urbanismo
Fiscal Sanitário I, II e III	Fiscal Sanitário
Fiscal de Saúde Pública I, II e III	Fiscal de Saúde Pública
Fisioterapeuta I, II e III	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo I, II e III	Fonoaudiólogo
Gari I, II e III	Gari
Lanterneiro I, II e III	Lanterneiro
Marceneiro I, II e III	Marceneiro
Mecânico I, II e III	Mecânico
Mecânico de Máquina Pesada I, II e III	Mecânico de Máquina Pesada
Médico I, II e III	Médico <a href="#">Privacidade</a>
Médico Veterinário I, II e III	Médico Veterinário
Mestre de Obras I, II e III	Mestre de Obras

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Continuar](#)



Motorista I, II e III	Motorista
Nutricionista I, II e III	Nutricionista
Oficial de Obras I, II e III	Oficial de Obras
Oficial de Serviços I, II e III	Oficial de Serviços
Operador de Máquina I, II e III	Operador de Máquina
Operador de Máquina Pesada I, II e III	Operador de Máquina Pesada
Pintor I, II e III	Pintor
Pintor Letrista I, II e III	Pintor Letrista
Procurador Jurídico I, II e III	Procurador Jurídico
Psicólogo I, II e III	Psicólogo
Rondante I, II e III	Rondante
Servente Escolar I, II e III	Servente Escolar
Serviços Gerais I, II e III	Serviços Gerais
Soldador I, II e III	Soldador
Técnico Agrícola I, II e III	Técnico Agrícola
Técnico Bibliotecário I, II e III	Técnico Bibliotecário
Técnico em Segurança do Trabalho I, II e III	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Contabilidade I, II e III	Técnico em Contabilidade
Técnico em Edificações I, II e III	Técnico em Edificações
Técnico em Educação I, II e III	Técnico em Educação
Técnico em Enfermagem I, II e III	Técnico em Enfermagem
Técnico em Enfermagem do PSF/PACS	Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem
Técnico em Higiene Dental I, II e III	Técnico em Higiene Dental
Técnico em Laboratório I, II e III	Técnico em Laboratório
Técnico em Radiologia I, II e III	Técnico em Radiologia
Topógrafo I, II e III	Topógrafo
Telefonista I, II e III	Telefonista
Vigia I, II e III	Vigia
Vigilante I, II e III	Vigilante

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

DEFINIÇÃO DE TABELAS DE VENCIMENTOS POR CARGOS

[Continuar](#)



TABELA DO	CARGO
ANEXO VI	
I	Auxiliar de Cuidador Social; Auxiliar de Oficial de Obras; Auxiliar de de Ofício; Auxiliar de Serviços Gerais; Gari; Rondante; Servente Escolar; Serviços Gerais; Vigia; e Vigilante.
I	Auxiliar de Cuidador Social; Auxiliar de Cuidador Social de Jovens e Adultos; Auxiliar de Oficial de Obras; Auxiliar de Ofício; Auxiliar de Serviços Gerais; Gari; Rondante; Servente Escolar; Serviços Gerais; Vigia; e Vigilante.
19)	
II	Agente Social; Atendente; Atendente de Consultório Dentário; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Biblioteca; Bombeiro; Borracheiro; Carpinteiro; Cuidador Social; Lanterneiro; Mecânico; Operador de Máquinas; Pintor; Pintor Letrista; Soldador e Telefonista.
II	Agente Social; Atendente; Atendente de Consultório Dentário; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Biblioteca; Bombeiro; Borracheiro; Car- pinteiro; Cuidador Social; Cuidador Social de Jovens e Adultos; Lan- terneiro; Mecânico; Operador de Máquinas; Pintor; Pintor Letrista; Soldador e Telefonista.
III	Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem; Assistente Técnico em Saúde - Farmácia; Assistente Técnico em Saúde - Gesso; Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal; Assistente Técnico em Saúde - Laboratório; Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária; Assistente Técnico em Saúde - Radiologia; Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses; Auxiliar de Secretaria; Eletricista; Eletricista de Autos; Encarregado de Serviços; Marceneiro; Mestre de Obras; Motorista; Oficial de Obras; Oficial de Serviços e Operador de Máquina Pesada.
III	Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem (30 hs); Assistente Técnico em Saúde - Gesso (30 hs); Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal (30 hs); Assistente Técnico em Saúde - Laboratório (30 hs); Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária (30hs); Assistente Técnico em Saúde - Radiologia; Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses (30 hs); Auxiliar de Secretaria; letricista; Eletricista de Autos; Encarregado de Serviços; Marceneiro; Mestre de Obras; Motorista; Oficial de Obras; Oficial de Serviços e Operador de Máquina Pesada.
19)	
IV	Agente de Programa de Esporte, Cultura e Lazer; Auxiliar de Enfermagem; Assistente Administrativo; Assistente Técnico; Cadastrador; Desenhista; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Obras; Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Fiscal Sanitário; Fiscal de Urbanismo; Instrutor de Artesanato; Instrutor de Informática; Mecânico de Máquina Pesada; Técnico Agrícola; Técnico Bibliotecário; Técnico em Contabilidade; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia; Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo.
IV	Agente de Programa de Esporte Cultura e Lazer, Auxiliar de Enfermagem; Assistente Administrativo; Assistente Técnico; Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem (40hs); Assistente Técnico em Saúde - Farmácia (40 hs); Assistente Técnico em Saúde - Gesso (40 hs); Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal (40 hs) Assistente Técnico em Saúde - Laboratório (40 hs); Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária (40 hs); Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses (40 hs); Cadastrador; Desenhista; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Obras; Fiscal de Posturas; Fiscal de Tributos; Fiscal Sanitário; Fiscal de Urbanismo; Instrutor de Artesanato; Instrutor de Informática; Mecânico de Máquina Pesada; Técnico Agrícola; Técnico Bibliotecário; Técnico em Contabilidade; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia; Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo

(Redação dada pela Lei nº 3284/20

(Redação dada pela Lei nº 3284/20

(Redação dada pela Lei nº 3202/20

(Redação dada pela Lei nº 3202/20

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

Continuar



19)

-----	-----
V	Agente Administrativo; Assistente Jurídico.
-----	-----
VI	Administrador; Analista em Biologia; Analista em Bioquímica; Analista em Enfermagem; Analista em Engenharia Civil; Analista em Engenharia Elétrica; Analista em Fisioterapia; Analista em Fonoaudiologia; Analista em Jornalismo; Analista em Nutrição; Analista em Medicina Veterinária; Analista em Odontologia; Analista em Psicologia; Analista Jurídico; Analista Social; Arquiteto; Assistente Social; Bibliotecário; Cirurgião Dentista; Contador; Economista; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico, Especialista em Saúde Municipal - Biólogo; Especialista em Saúde Municipal - Enfermagem; Especialista em Saúde Municipal - Farmácia; Especialista em Saúde Municipal - Fisioterapia; Especialista em Saúde Municipal - Fonoaudiologia; Especialista em Saúde Municipal - Nutrição; Especialista em Saúde Municipal - Odontologia; Especialista em Saúde Municipal - Psicologia; Especialista em Saúde Municipal - Veterinária; Farmacêutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Fiscal de Saúde Pública; Fonoaudiólogo; Jornalista; Médico (20 horas); Médico Veterinário; Nutricionista; Pedagogo Social; Procurador Jurídico; Psicólogo; Técnico em Educação e Terapeuta Ocupacional.
-----	-----
VII	Médico (40 horas); Médico PSF.
-----	-----

## ANEXO VI DA LEI Nº 3.159 DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



## TABELAS DE VENCIMENTOS

## TABELA DE VENCIMENTO I

## PADRÃO

		A	B	C	D	E	F	G	H	
CLASSE	I	964,64	993,58	1023,39	1054,09	1085,71	1118,28	1151,83	1186,39	
	II	1109,34	1142,62	1176,89	1212,20	1248,57	1286,02	1324,61	1364,34	
	III	1275,74	1314,01	1353,43	1394,03	1435,85	1478,93	1523,30	1568,99	
	IV	1467,10	1511,11	1556,44	1603,14	1651,23	1700,77	1751,79	1804,34	
	V	1687,16	1737,78	1789,91	1843,61	1898,92	1955,88	2014,56	2075,00	
	VI	1940,24	1998,44	2058,40	2120,15	2183,75	2249,26	2316,74	2386,25	

## TABELA DE VENCIMENTO II

## PADRÃO

		A	B	C	D	E	F	G	H	
CLASSE	I	1052,66	1084,24	1116,77	1150,27	1184,78	1220,32	1256,93	1294,64	
	II	1210,56	1246,88	1284,29	1322,82	1362,51	1403,39	1445,49	1488,85	
	III	1392,14	1433,91	1476,93	1521,24	1566,88	1613,89	1662,31	1712,18	
	IV	1600,96	1648,99	1698,46	1749,41	1801,89	1855,95	1911,63	1968,98	
	V	1841,11	1896,34	1953,24	2011,84	2072,19	2134,36	2198,40	2264,35	
	VI	2117,28	2180,80	2246,22	2313,61	2383,02	2454,51	2528,15	2603,99	
	VII	2434,88	2507,93	2583,17	2660,67	2740,49	2822,70	2907,38	2994,60	
	VIII	2800,12	2884,12	2970,85	3059,77	3151,56	3246,11	3343,49	3443,79	
	IX	3220,14	3316,75	3416,26	3518,75	3624,31	3733,04	3845,03	3960,38	
	X	3703,17	3814,27	3928,70	4046,56	4167,96	4293,00	4421,79	4554,44	

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



TABELA DE VENCIMENTO III

PADRÃO									
	A	B	C	D	F	G	H	I	
CLASSE	I	1358,75	1399,51	1441,50	1484,74	1529,29	1575,16	1622,42	1671,09
	II	1562,56	1609,44	1657,72	1707,45	1758,68	1811,44	1865,78	1921,75
	III	1796,95	1850,86	1906,38	1963,57	2022,48	2083,15	2145,65	2210,02
	IV	2066,49	2128,48	2192,34	2258,11	2325,85	2395,63	2467,50	2541,52
	V	2376,46	2447,76	2521,19	2596,82	2674,73	2754,97	2837,62	2922,75
	VI	2732,93	2814,92	2899,37	2986,35	3075,94	3168,22	3263,26	3361,16

TABELA DE VENCIMENTO IV

PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
CLASSE	I	1826,04	1880,82	1937,25	1995,36	2055,22	2116,88	2180,39	2245,80
	II	2099,95	2162,94	2227,83	2294,67	2363,51	2434,41	2507,45	2582,67
	III	2414,94	2487,39	2562,01	2638,87	2718,03	2799,57	2883,56	2970,07
	IV	2777,18	2860,49	2946,31	3034,70	3125,74	3219,51	3316,10	3415,58
	V	3193,76	3289,57	3388,26	3489,90	3594,60	3702,44	3813,51	3927,92
	VI	3672,82	3783,00	3896,49	4013,39	4133,79	4257,80	4385,54	4517,10
	VII	4223,74	4350,45	4480,97	4615,40	4753,86	4896,47	5043,37	5194,67

TABELA DE VENCIMENTO IV

PADRÃO									
A	B	C	D	E	F	G	H		
CLASSE	I	1.894,52	1.951,36	2.009,90	2.070,19	2.132,30	2.196,27	2.262,16	2.330,02
	II	2.178,70	2.244,06	2.311,38	2.380,72	2.452,14	2.525,71	2.601,48	2.679,52
	III	2.505,50	2.580,67	2.658,09	2.737,83	2.819,97	2.904,56	2.991,70	3.081,45
	IV	2.881,33	2.967,77	3.056,80	3.148,51	3.242,96	3.340,25	3.440,46	3.543,67
	V	3.313,53	3.412,93	3.515,32	3.620,78	3.729,40	3.841,29	3.956,52	4.075,22
	VI	3.810,56	3.924,87	4.042,62	4.163,90	4.288,81	4.417,48	4.550,00	4.686,50
	VII	4.382,14	4.513,60	4.649,01	4.788,48	4.932,14	5.080,10	5.232,50	5.389,48
	VIII	5.039,46	5.190,64	5.346,36	5.506,75	5.671,96	5.842,12	6.017,38	6.197,90

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

	IX	5.795,38	5.969,24	6.148,32	6.332,77	6.522,75	6.718,43	6.919,99	7.127,59 (Redação dada pela Lei nº 3284/2019)
--	----	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---



TABELA DE VENCIMENTO V									
PADRÃO									
		A	B	C	D	E	F	G	H
SSE	I	2192,83	2258,61	2326,37	2396,16	2468,05	2542,09	2618,35	2696,90
	II	2521,75	2597,41	2675,33	2755,59	2838,26	2923,40	3011,11	3101,44
	III	2900,02	2987,02	3076,63	3168,93	3264,00	3361,92	3462,77	3566,66
	IV	3335,02	3435,07	3538,12	3644,27	3753,59	3866,20	3982,19	4101,65
	V	3835,27	3950,33	4068,84	4190,91	4316,63	4446,13	4579,52	4716,90
	VI	4410,56	4542,88	4679,17	4819,54	4964,13	5113,05	5266,44	5424,44

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**



TABELA DE VENCIMENTO VI									
PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
CLASSE I	3345,87	3446,25	3549,63	3656,12	3765,81	3878,78	3995,14	4115,00	
II	3847,75	3963,18	4082,08	4204,54	4330,68	4460,60	4594,42	4732,25	
III	4424,91	4557,66	4694,39	4835,22	4980,28	5129,69	5283,58	5442,08	
IV	5088,65	5241,31	5398,55	5560,51	5727,32	5899,14	6076,11	6258,40	
V	5851,95	6027,51	6208,33	6394,58	6586,42	6784,01	6987,53	7197,16	
VI	6729,74	6931,63	7139,58	7353,77	7574,38	7801,61	8035,66	8276,73	
VII	7739,20	7971,38	8210,52	8456,83	8710,54	8971,85	9241,01	9518,24	
VIII	8900,08	9167,08	9442,10	9725,36	10017,12	10317,63	10627,16	10945,98	
IX	10235,09	10542,15	10858,41	11184,16	11519,69	11865,28	12221,24	12587,87	

## TABELA DE VENCIMENTO VII

PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
CLASSE I	8750,75	9013,27	9283,67	9562,18	9849,05	10144,52	10448,85	10762,32	
II	10063,36	10365,26	10676,22	10996,51	11326,40	11666,20	12016,18	12376,67	
III	11572,87	11920,05	12277,65	12645,98	13025,36	13416,12	13818,61	14233,17	
IV	13308,80	13708,06	14119,30	14542,88	14979,17	15428,54	15891,40	16368,14	
V	15305,12	15764,27	16237,20	16724,31	17226,04	17742,82	18275,11	18823,36	
VI	17600,88	18128,91	18672,78	19232,96	19809,95	20404,25	21016,38	21646,87	

## ANEXO VII DA LEI Nº 3.159, DE 18 DE JUNHO DE 2018

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIÇOS DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ

Continuar

Analista em Biologia; Analista em Bioquímica, Analista em Enfermagem; Analista em Fisioterapia; Analista em Fonoaudiologia; Analista em Nutrição; Analista em Medicina Veterinária; Analista em Odontologia; Analista em Psicologia; Atendente de Consultório Dentário; Atendente, Assistente Técnico em Saúde - Enfermagem; Assistente Técnico em Saúde - Farmácia; Assistente Técnico em Saúde - Gesso; Assistente Técnico em Saúde - Saúde Bucal; Assistente Técnico em Saúde - Laboratório; Assistente Técnico em Saúde - Prótese Dentária; Assistente Técnico em Saúde - Radiologia; Assistente Técnico em Saúde - Zoonoses; Auxiliar de Enfermagem; Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Especialista em Saúde Municipal - Biólogo; Especialista em Saúde Municipal - Enfermagem; Especialista em Saúde Municipal - Farmácia; Especialista em Saúde Municipal - Fisioterapia; Especialista em Saúde Municipal - Fonoaudiologia; Especialista em Saúde Municipal - Nutrição; Especialista em Saúde Municipal - Odontologia; Especialista em Saúde Municipal - Psicologia; Especialista em Saúde Municipal - Veterinária; Farmacêutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico (20 horas); Médico (40 horas); Médico PSF; Médico Veterinário; Nutricionista; Psicólogo; Técnico em Enfermagem; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia;



## ANEXO VIII - DA LEI Nº 3.159, DE 18 DE JUNHO DE 2018

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DOS QUADROS PERMANENTE E EM EXTINÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG

#### 1. Cargo: ADMINISTRADOR

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

#### 3. Atribuições Típicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para a implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para a racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de

[Privacidade](#)

[Continuar](#)



materiais;

f) elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;

g) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

h) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

i) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

j) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

k) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Administração e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição Sintética: Execução de atividades administrativas pertinentes à Administração Pública Municipal.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) planejar, organizar e supervisionar o serviço técnico-administrativo, a atualização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços;

b) elaborar pareceres, projetos, relatórios e laudos acerca da organização e funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Unai;

c) realizar perícias, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e

79  
R.

controle dos trabalhos e projetos municipais;

d) aplicar os conhecimentos da ciência da administração para o melhor funcionamento do Poder Público Municipal;

e) planejar o funcionamento das diversas Secretarias Municipais, dando maior otimização à prestação do serviço público;

f) elaborar laudos e relatórios financeiro-contábeis dos projetos implantados;

g) estar à disposição dos diversos órgãos e entidades conveniadas no sentido de melhorar a estrutura organizacional dos mesmos;

h) gerenciar os recursos e projetos relativos à expansão do serviço público municipal; e

i) executar outras atividades correlatas.



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Ciências da Computação.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento V; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AGENTE DE PROGRAMAS DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos relativos à programação, organização e realização de atividades esportivas, culturais, recreativas, de lazer e de turismo junto a escolas, creches, centros comunitários, bibliotecas e comunidades do Município.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) participar da programação e execução de programas e atividades esportivas, recreativas, de lazer e de turismo do Município;

b) promover ações conjuntas, com entidades relacionadas ao esporte, para a realização de certames esportivos;

c) promover ampla divulgação das atrações, eventos esportivos, culturais, de lazer e de turismo no Município; através dos órgãos competentes;

d) colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de competições esportivas e atividades recreativas;

e) participar da elaboração do calendário cultural e esportivo do Município;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

f) receber delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados a sua atividade;

g) escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Continuar



- h) controlar a utilização de quadras, ginásios e equipamentos esportivos, agendando sua utilização, zelando por sua conservação, para garantir a integridade do patrimônio municipal;
- i) auxiliar no controle e organização de acervos de bibliotecas, museus, galerias e centros culturais;
- j) auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- k) auxiliar na instalação, montagem e operação de equipamentos de sonorização, retro projetores, slides e películas, videotape, videocassete e similares zelando pela conservação dos mesmos; e
- l) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I, Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AGENTE SOCIAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio às equipes de referência do Creas e do Cras.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) executar a receptação e oferta de informações às famílias usuárias do Creas e do Cras;
- b) prestar apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Creas e do Cras;
- c) promover a mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do Creas e do Cras, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
- d) participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Creas e do Cras, e
- e) desempenhar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

**Continuar**

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



### 1. Cargo: ANALISTA EM BIOLOGIA

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de coordenação e orientação de tarefas especializadas referentes aos estudos de todas as formas de vida (plantas, animais e outros organismos vivos) com o objetivo de alargar e melhorar o conhecimento científico neste campo, fazendo a sua aplicação prática em diversos setores, como a medicina, agricultura e indústria.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) estudar os seres vivos no seu meio natural;
- b) proceder ao exame de algumas espécies em laboratório;
- c) desenvolver experiências em laboratório de microrganismos (vírus e bactérias);
- d) estudar as relações entre a vida animal e vegetal, análise de fatores associados ao meio ambiente;
- e) estudar os dados obtidos através de observações e análises;
- f) estudar as semelhanças e diferenças hereditárias entre organismos aparentados, bem como os meios bioquímicos e fisiológicos que permitem a sua identificação e controle;
- g) estudar a origem, processos fisiológicos, comportamentos, crescimento, desenvolvimento e evolução dos animais, com o objetivo de encontrar soluções para a saúde dos próprios animais e seres humanos;
- h) aplicar sistemas e processos biológicos em diversos sectores da produção industrial; e
- i) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Biologia, com registro no órgão de classe competente.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ANALISTA EM BIOQUÍMICA

2. Descrição Sintética: Execução de tarefas relacionadas com a responsabilização pelos serviços de laboratório e execução de análises diversas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 3. Atribuições Típicas:

**Continuar**



- a) realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, bromatológicas, bioquímicas, homeopata, microbiológicas e outras;
- b) executar serviços do laboratório, parasitologia, microbiologia, hematologia e micologia;
- c) executar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnica específica, auxiliando o diagnóstico de doenças;
- d) realizar estudos, exames e testes em plantas medicinais, utilizando técnicas e instrumentos específicos para obtenção de matérias-primas;
- e) efetuar análises e testes em diferentes tipos de água, em espécies animais e vegetais, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, grau de contaminação para decidir o tratamento a ser aplicado;
- f) promover levantamento de incidência de moléstias;
- g) proceder exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos, e urinálises;
- h) fornecer subsídios, propor estudos e pesquisas para elaboração de planos e programas específicos de saúde pública;
- i) assinar documentos do laboratório;
- j) zelar pelo equipamento do setor;
- k) atender com presteza ao público; e
- l) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Bioquímica, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ANALISTA EM ENFERMAGEM

2. Descrição Sintética: Execução de atividades de planejamento, orientação e supervisão de serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina específico para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) executar atividades de assistência de enfermagem como atendimentos ambulatoriais, curativos, malhações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos;
- b) dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- c) prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando

Continuar





medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;

d) prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros;

e) coletar material para exames;

f) participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho;

g) identificar, precocemente, o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;

h) elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

i) executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos;

j) participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos;

k) realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido;

l) participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

m) distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

n) distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;

o) supervisionar a poliquimioterapia;

p) participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral;

q) efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos;

r) manter sob sua guarda e responsabilidade o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; e

s) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior em Enfermagem, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Continuar



## 1. Cargo: ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de elaboração, coordenação e supervisão de atividades inerentes ao campo da engenharia civil.

### 3. Atribuições típicas:

- a) elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando os tipos e qualidade dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculos e orçamento aproximado dos custos para apreciação do superior hierárquico;
- b) elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- c) acompanhar e fiscalizar obras públicas;
- d) executar e dirigir projetos arquitetônicos, estudando características e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionada obras;
- e) elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado das zonas industriais, urbanas e rurais;
- f) executar vistorias técnicas, avaliação de imóveis para fins de desapropriação, elaboração de laudo e parecer técnico;
- g) prestar atendimento ao público em requerimentos e liberação de "habite-se";
- h) prestar assessoramento às obras públicas e manutenção de praça; e
- i) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Civil, com registro no órgão de classe competente.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção;
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: ANALISTA EM FISIOTERAPIA

2. Descrição Sintética: Prestação de atendimento individual a pacientes submetidos aos seus cuidados.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) realizar exames clínicos, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- b) cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- c) realizar outras tarefas próprias da profissão, inclusive de natureza administrativa; e
- d) executar outras atividades correlatas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Fisioterapia com registro no órgão de classe competente

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ANALISTA EM FONOAUDIOLOGIA

2. Descrição Sintética: Identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, modulação da voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento terapêutico;
- b) programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- c) emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- d) participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; e
- e) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 1. Cargo: ANALISTA EM MEDICINA VETERINÁRIA

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares. Realizar



tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêutico.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal;
- b) realizar exames clínicos e de laboratório para estabelecer o diagnóstico e o tratamento adequado;
- c) executar programas de reprodução e inseminação artificial;
- d) desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para prevenir doenças carenciais;
- e) aplicar anestésicos e vacinas em animais;
- f) fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
- g) manter a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, controle de vetores e roedores, profilaxia da raiva, vigilância e controle das zoonoses (incluindo acidentes por animais peçonhentos);
- h) realizar controle sanitário de rebanhos (brucelose, aftose, etc.);
- i) prestar assessoramento quanto à necessidade de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;
- j) prestar orientação técnica em palestras e cursos; e
- k) executar outras tarefas correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão de classe competente.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ANALISTA EM NUTRIÇÃO

2. Descrição Sintética: Execução de atividades relacionadas à educação alimentar e controle da qualidade nutricional de alimentos.

### 3. Atribuições Típicas:

- Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)
- a) dominar questões de nutrição e saúde;
  - b) proceder à avaliação e educação nutricional;
  - c) apresentar noções de rendimento escolar relacionado com a nutrição;
  - d) diagnosticar deficiência nutritiva;



- e) apresentar programas de nutrição em saúde pública;
- f) elaborar dietas e cardápios alimentares;
- g) atentar para normas de higiene e segurança; e
- h) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Nutrição, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ANALISTA EM ODONTOLOGIA

2. Descrição Sintética: Execução de atividades odontológicas generalizadas, realização de exames, tratamentos e perícias odonto-legais, orientação sobre saúde oral através de palestras educativas, e desenvolvimento de trabalhos e pesquisas e análises clínicas odontológicas.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro;
- b) prestar assistência cirúrgica, clínica e tratamento às anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos, realizando exames e utilizando técnicas inerentes;
- c) realizar exames dos doentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico;
- d) fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abcesso e avulsão de tártaros;
- e) efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativo;
- f) prescrever medicamentos, quando necessário;
- g) tirar e interpretar radiografias;
- h) instruir clientes sobre os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios;
- i) confeccionar relatórios mensais das atividades executadas;
- j) prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica;
- k) executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, e
- l) executar outras atividades correlatas.

**Continuar**

#### 4. Requisitos para Provimento:



a) Instrução: Ensino Superior em Odontologia, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ANALISTA EM PSICOLOGIA

2. Descrição Sintética: Execução de tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vista à orientação psico-pedagógica, ocupacional e ao ajustamento individual.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) desenvolver e executar procedimentos de análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessárias ao desempenho do indivíduo;

b) aplicar instrumentos de medida psicológicas para subsidiar ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;

c) definir e executar procedimentos de levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em problemática psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escola, família e grupo de referência;

d) realizar estudos e diagnósticos psicológicos de servidores com problemas de ajustamento e promover a sua reintegração; e

e) executar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior de Psicologia, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 1. Cargo: ANALISTA JURÍDICO

**Continuar**

2. Descrição Sintética: Execução de atividades de orientação e representação jurídica variada, em juízo ou

fora dele.

821  
2

### 3. Atribuições Típicas:

- a) representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente;
- b) exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária;
- c) assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- d) orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal;
- e) aprovar minutas de contratos e convênios;
- f) coligir, organizar e prestar informações relativas à jurisprudência, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal;
- g) prestar assistência jurídica ao Município, promovendo convênios com os Estados;
- h) opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo;
- i) patrocinar a defesa judicial e extrajudicial do Município;
- j) elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, normas e atos normativos;
- k) coordenar o Sistema Municipal de Fiscalização, nos termos da Lei;
- l) analisar editais de licitação; e
- m) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior de Bacharelado em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ANALISTA SOCIAL

2. Descrição Sintética: Execução de serviços, no âmbito social, a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

### 3. Atribuições Típicas:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

a) elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais na comunidade, creches e escolas;

b) aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu



desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social;

c) promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

d) colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;

e) assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, possibilitando uma convivência harmônica entre seus membros;

f) promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;

g) dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;

h) identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos;

i) assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações; e

j) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior em Serviço Social com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ARQUITETO

2. Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais a elaboração do projeto;

b) planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;

Continuar



- c) elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- d) elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- e) preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
- f) elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- g) estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município;
- h) preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- i) orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos;
- j) participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- k) analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- l) analisar processos, dar pareceres e definir diretrizes para projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- m) realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- n) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- o) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- p) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- q) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

#### 5. Recrutamento:

**Continuar**



a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

### 3. Atribuições Típicas:

a) elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

b) participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento implantação de serviços e rotinas de trabalho;

c) redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;

d) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;

e) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

f) estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

g) coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

h) interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;

i) elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;

j) elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

k) realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

l) orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;

m) classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;

n) efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;

o) preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;

p) controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;

Continuar

q) verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

r) prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

s) realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;

t) averbar e conferir documentos contábeis;

u) auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;

v) escriturar contas correntes diversas;

w) examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;

x) auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;

y) conferir documentos de receita, despesa e outros;

z) fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

a) fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

z-b) auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;

z-c) coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;

z-d) executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;

z-e) controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;

z-f) colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;

z-g) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e

z-h) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Classe: ASSISTENTE JURÍDICO

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

2. Descrição Sintética: Execução de atividades jurídicas diversas.

3. Atribuições Típicas:

**Continuar**



- a) instruir e dar parecer em processos;
- b) acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município;
- c) prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente;
- d) apresentar recursos nas instâncias competentes;
- e) comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e
- f) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Bacharelado em Direito.

#### 3. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento V; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

#### 3. Atribuições Típicas:

##### 3.1. Quando na área de atendimento à população do Município:

- a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- c) encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- e) planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- g) prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Continuar

Social;

- h) prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- i) planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- j) realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- k) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- l) realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e
- m) atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.



### 3.2) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- a) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- b) atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- c) realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- d) realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; e
- e) elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

### 3.3) Atribuições comuns a todas as áreas:

- a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- b) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- d) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.



## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

### 3. Atribuições Típicas:

a) elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

b) participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

c) redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;

d) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;

e) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

f) estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

g) coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos e arquivos específicos;

h) interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;

i) elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;

j) elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

k) realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

l) orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;

m) classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;

n) efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos

88  
7.

por atraso no pagamento dos mesmos;

o) preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;

p) controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;

q) verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

r) prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

s) realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;

t) averbar e conferir documentos contábeis;

u) auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;

v) escriturar contas correntes diversas;

w) examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;

x) auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;

y) conferir documentos de receita, despesa e outros;

z) fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

z-a) fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

z-b) auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;

z-c) coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;

z-d) executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;

z-e) controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;

z-f) colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;

z-g) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e

executar outras atribuições correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM

Privacidade

Continuar

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às



tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- b) controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- c) efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- d) orientar à população em assuntos de sua competência;
- e) preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- f) auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- g) orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- h) auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- i) proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- j) participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- k) participar de campanhas de vacinação;
- l) auxiliar na coleta e análise de dados epidemiológicos e estatísticos do município.
- m) controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar suprimento;
- n) supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e
- o) executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Técnico em Enfermagem em nível de Ensino Médio e Habilitação Legal para o exercício da profissão.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Continuar

# 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - FARMÁCIA

89  
I.

2. Descrição Sintética: Execução de atividades técnicas em Farmácia.

## 3. Atribuições Típicas:

- a) efetuar manutenção de rotina: higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado;
- b) controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
- c) documentar atividades e procedimentos, registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial;
- d) trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos;
- e) atender usuários: interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares;
- f) participar de campanhas sanitárias;
- g) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## 4. Atribuições Típicas:

- a) efetuar manutenção de rotina: higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado;
- b) controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.

## 5. Requisitos para Provimento:

- a) instrução: Curso de Técnico em Farmácia

## 6. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

b) interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Continuar

# 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - GESSO



2. Descrição Sintética: Execução de atividades das mais variadas áreas técnicas do setor de saúde.

3. Atribuições Típicas:

- a) confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos;
- b) executar imobilizações; preparar e executar trações cutâneas;
- c) auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- d) podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;
- e) explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados;
- f) participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo;
- g) participar de reuniões técnicas; e
- h) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

4. Requisitos para Provimento:

- a) instrução: Curso Técnico de Imobilização Ortopédica[

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - SAÚDE BUCAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta do Cirurgião-Dentista.

3. Atribuições típicas:

- a) dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-Dentista durante a consulta ou ato operatório;
- b) receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- c) controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los quando necessário;
- d) preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;

**Continuar**

- e) passar os instrumentos ao Cirurgião-Dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à

medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;

f) proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;

g) manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-Dentista;

h) orientar os pacientes sobre higiene bucal;

i) fazer demonstrações de técnicas de escovação;

j) participar do treinamento de atendentes de consultório dentário;

k) executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;

l) confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;

m) fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;

n) realizar teste de vitalidade pulpar;

o) realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;

p) polir restaurações, vedando a escultura;

q) remover suturas;

r) inserir e condensar substâncias restauradoras;

s) participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

t) elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;

u) zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;

v) manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - LABORATÓRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

#### 3. Atribuições típicas:

a) efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;

b) manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a



realização dos exames requeridos;

- c) limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados;
- d) realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- e) realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- f) registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- g) orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- h) zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- i) controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; e
- j) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - ensino médio completo acrescido de curso específico com duração superior a 1 (um) ano.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e
- b) Interno: Para o nível subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no nível anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - PRÓTESE DENTÁRIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de confecção e montagem de prótese dentária, aparelhos protéticos.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias;
- b) executar montagem das próteses dentárias;
- c) fundir metais para obter peças de prótese dentária;
- d) confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária;
- e) corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias;
- f) confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares;
- g) providenciar materiais necessários para a execução de serviços;
- h) encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário;
- i) operar instrumentos e equipamentos destinados a realização dos serviços;
- j) colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico;
- k) auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;
- l) trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

[Continuar](#)

- 41
- m) zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos e de seu local de trabalho;
  - n) participar de programa de treinamento, quando convocado; e
  - o) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) instrução: Curso de Técnico em Prótese Dentária.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I", Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - RADIOLOGIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

#### 3. Atribuições típicas:

- A) selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
- b) posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- c) zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- d) operar equipamentos de raios X e similares como tomógrafo, mamógrafo e outros, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- e) encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- f) operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- g) encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- h) controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- i) utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- j) zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- k) colaborar com os serviços administrativos de arquivo de radiografias, produção de estatísticas e outros; e
- l) executar outras atribuições afins.

Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).



#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso Técnico em Radiologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - ZOONOSES

2. Descrição Sintética: Execução de atividades das mais variadas áreas técnicas do setor de saúde.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) trabalho de campo, vistoria e fiscalização zoossanitária; zelar pela segurança e bem estar dos animais sob a guarda do serviço;
- b) auxiliar na eutanásia de animais, quando necessário;
- c) auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos realizados nos animais;
- d) realizar a vacinação dos animais com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e arranhaduras;
- e) coletar, receber, identificar, processar e acondicionar amostras para diagnóstico laboratorial;
- f) realizar outras Atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias;
- g) auxiliar nas ações educativas realizadas pelo serviço; e
- h) executar outras atribuições afins.

#### Requisitos para Provimento:

a) instrução: Curso de Técnico em Zoonoses e habilitação legal para o exercício da profissão

#### Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ATENDENTE

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

2. Descrição sintética: compreende os cargos <sup>Privacidade</sup> que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatorios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência médica e odontológica. <sup>Continuar</sup>

92  
7

### 3. Atribuições típicas:

- a) receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico;
- b) encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- c) preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
- d) informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- e) controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário;
- f) providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- f) receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- g) colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação;
- h) zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- i) executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - ensino fundamental completo.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar, mediante orientação superior, os procedimentos realizados nos consultórios dentários, sendo vedado exercer a atividade de forma autônoma; prestar assistência, direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental; realizar na cavidade bucal do paciente procedimentos não previstos no campo de sua competência.

### 3. Atribuições típicas:

- a) orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- b) marcar consultas;
- c) preencher e anotar fichas clínicas;
- d) manter em ordem arquivo e fichário;
- e) controlar o movimento financeiro;
- f) revelar e montar radiografias intra-orais;
- g) preparar o paciente para o atendimento;
- h) auxiliar no atendimento ao paciente;
- i) instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- j) promover isolamento do campo operatório;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

Continuar



- k) manipular materiais de uso odontológico;
- l) selecionar moldeiras;
- m) confeccionar modelos em gesso;
- n) aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; e
- o) proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico.

#### 4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução - ensino fundamental completo e habilitação legal para o exercício da profissão.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- b) duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- c) operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- d) atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- e) registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitante, fazendo controle dos atendimentos diários;
- f) datilografar ou digitar pequenos textos e documentos;
- g) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- h) arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- i) receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- j) controlar estoques e distribuir material de acordo com as instruções recebidas;
- k) receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- l) preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- m) elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- n) fazer cálculos simples; e
- o) executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas

Continuar

compras e pagamentos.

93  
I.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e auxílio a serviços de documentação, informação e pesquisa, realizando funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência;
- b) atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;
- c) redigir e datilografar e/ou operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários;
- d) preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada nos processos protocolando e registrando em fichas próprias;
- e) distribuir material, quando solicitado pelas unidades;
- f) fazer inscrições para concursos e cursos, conforme instruções recebidas;
- g) fazer cálculos simples e escrituração contábil rotineira e simples;
- h) catalogar documentos, livros, periódicos e etc;
- i) controlar os empréstimos e a devolução de obras do acervo da Biblioteca;
- j) orientar leitores nas consultas bibliográficas;
- k) operar máquinas copiadoras, fax, telex e sistemas internos de comunicação telefônica;
- l) responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; e
- m) executar outras atribuições correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo. [Privacidade](#)

**Continuar**

#### 5. Recrutamento:



4.

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar no cuidado de crianças e adolescentes abrigadas em unidades de atendimento.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido;

b) auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para desenvolvimento de potencialidades e autonomia;

c) escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;

d) auxiliar nos cuidados de higiene pessoal;

e) auxiliar e estimular a segurança alimentar;

f) ajudar na locomoção e atividades físicas; auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais;

g) auxiliar o cuidador na monitoria dos acolhidos;

h) acompanhar os usuários em demandas específicas fora da unidade de acolhimento, quando necessário; e

i) desempenhar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento I; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio e auxílio no âmbito dos serviços de enfermagem.

#### 3. Atribuições Típicas:

**Continuar**

94  
I

- a) auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros;
- b) preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- c) preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- d) preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;
- e) orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
- f) elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- g) acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico;
- h) auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- i) colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral;
- j) efetuar controles diversos de pacientes;
- h) prestar assistência médico-odontológica;
- i) armazenar e distribuir materiais esterilizados;
- j) coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica; e
- k) exercer outras atribuições correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE OFICIAL DE OBRAS

#### 2. Descrição Sintética: Execução de serviços de apoio ao Oficial de Obras.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 3. Atribuições típicas:

- a) executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal;
- b) cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita;

[Continuar](#)



- c) executar serviços de aterro e desaterro;
- d) fazer carregamento e descarregamento de caminhões;
- e) carregar terra, areia e entulhos em caminhões;
- f) zelar no uso e pela manutenção de ferramentas;
- g) realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação;
- h) executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras;
- i) zelar pela limpeza e higiene; e
- j) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

2. Descrição Sintética: Execução de tarefas relacionadas à implementação de serviços diversos e gerais.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) Aplica-se as mesmas atribuições do cargo de Auxiliar de Oficial de Obras.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo e auxílio a serviços de secretaria escolar, realizando funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade.

[Continuar](#)

95  
L.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) subscrever atas e outros documentos escolares;
- b) manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente;
- c) conferir, registrar e arquivar documentos escolares;
- d) promover o registro de dados em livros e/ou fichas de controle;
- e) rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor;
- f) analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação;
- g) comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria da Educação; e
- h) executar outras atribuições correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- b) recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- c) percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- d) raspar meios-fios;
- e) abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- f) capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- g) fazer abertura e limpeza de valas, rios, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- h) zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;

**Continuar**

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



- i) limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- j) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- k) percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- l) preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- m) manter limpos os utensílios de cozinha;
- n) auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- o) preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- p) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- q) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- r) transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- s) auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- t) limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- u) dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- v) preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- w) moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
- x) auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras,
- y) manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- z) comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e
- z-a) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Alfabetizado.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento I; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: BIBLIOTECÁRIO

**Continuar**



2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

### 3. Atribuições Típicas:



a) planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;

b) selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;

c) organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;

d) estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;

e) promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;

f) elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;

g) organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;

h) atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

i) providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

j) elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;

k) controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

l) organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras

bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

o) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

p) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

q) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Continuar**

### 4. Requisitos para Provimento:



a) Instrução: Curso de Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: BOMBEIRO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos relativos à instalação, manutenção e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos hidráulicos, assim como seus acessórios.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;

b) marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;

c) instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;

d) localizar e reparar vazamentos;

e) instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;

f) manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

g) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;

h) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;

i) manter limpo e arrumado o local de trabalho;

j) requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e

k) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Alfabetizado; e

b) Experiência: Mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

**Continuar**

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



1. Cargo: BORRACHEIRO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus.

3. Atribuições Típicas:

a) ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;

b) substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;

c) providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;

d) reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;

e) estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;

f) limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;

g) zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho; e

h) executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Alfabetizado; e

b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

1. Cargo: CADASTRADOR

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas ao cadastramento imobiliário municipal.

[Privacidade](#)

**Continuar**

3. Atribuições Típicas:



- a) promover o levantamento, registro e cadastro de dados referentes ao Cadastro Imobiliário Municipal;
- b) responsabilizar-se pela atualização do Cadastro Imobiliário Municipal;
- c) promover avaliações e lançamentos de tributos municipais; e
- b) executar outras atribuições correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: CARPINTEIRO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar, reparar e conservar estruturas e peças de madeira em geral.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- b) traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- c) serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- d) instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados;
- e) reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- f) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- g) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- h) manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- i) requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e
- j) executar outras atribuições afins.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**

a) Instrução: Alfabetizado.



98  
L.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

## 3. Atribuições Típicas:

a) examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;

b) identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;

c) aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;

d) promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de Saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.

e) extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;

f) efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;

g) executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;

h) prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;

i) proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

j) coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Continuar



- k) orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- l) elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- o) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- p) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- q) colaborar com as áreas de vigilância sanitária e epidemiológicas mantendo e aprimorando o sistema de notificações, estatísticas e levantamentos epidemiológicos; e
- r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: CONTADOR

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

#### 3. Atribuições Típicas:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- a) organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- b) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu



processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

c) analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

d) controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;



e) controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

f) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

g) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

h) analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

i) planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

j) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

k) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

l) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

m) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

n) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento; e

Continuar



b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: CUIDADOR SOCIAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a cuidar de crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar;
- b) estimular as crianças e os adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos e a conquista gradativa da sua autonomia;
- c) orientar as crianças e adolescentes sobre a importância das normas de convivência comunitária; d, tornar a hora das refeições um momento de aprendizagem de boas maneiras e de encontro com a família;
- e) providenciar, quando necessário, o atendimento na área de saúde para as crianças e adolescentes, acompanhando-os a consultas e exames;
- f) favorecer a interação entre irmãos, sejam biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador nos conflitos, contribuindo para a formação das crianças e adolescentes;
- g) participar e contribuir para o processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes, quando for o caso, ou auxiliar na resolução de conflitos;
- h) participar da vida escolar das crianças e adolescentes, acompanhando suas tarefas diárias;
- i) favorecer e estimular nas crianças e adolescentes a prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura;
- j) ensinar as crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos;
- k) zelar pela integridade física, emocional e mental das crianças e adolescentes; e
- l) desempenhar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe I - Padrão A da Tabela de Vencimento II; e

**Continuar**

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil

oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

100  
7.

1. Cargo: DESENHISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta.

3. Atribuições Típicas:

- a) elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos, arquitetônicos e cartográficos;
- b) desenvolver esboços e croquis, conforme orientação recebida;
- c) desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos, tabelas, formulários, entre outros;
- d) elaborar desenhos artísticos, segundo orientação recebida;
- e) desenhar plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras, conforme orientação recebida;
- f) executar montagem de textos para impressão;
- g) arquivar plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com a orientação recebida;
- h) conservar os materiais e instrumentos de trabalho;
- i) manter o local de trabalho limpo e arrumado; e
- j) executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

1. Cargo: ECONOMISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura.

3. Atribuições Típicas:

a) analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;

b) analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;



- c) participar da elaboração de planos plurianuais, LDO, LOA e outros;
- d) participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- e) coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;
- f) providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- g) manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso Superior de Economia e Habilitação Legal para o exercício da profissão.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ELETRICISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- a) instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;

b) testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;

c) testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;

d) reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

e) montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;

f) elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;

g) executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;

h) realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;

i) executar projetos de iluminação;

j) orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

k) requisitar material necessário à execução dos trabalhos;

l) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; e

m) manter limpo e arrumado o local de trabalho.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo; e

b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos de experiência na função.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ELETRICISTA DE AUTOS

2. Descrição Sintética: Compreende os empregos que têm como atribuição montar quadros de comando, executar diagramas elétricos para instalações de motores, bem como realizar a manutenção dos sistemas elétricos.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos;

b) ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;

c) substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos em automotivos;

d) consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores de partida em geral;

e) fazer substituição e recuperação de instalação elétrica dos veículos e máquinas pesadas;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)



- f) orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- g) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- h) manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- i) requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e
- j) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo; e
- b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos de experiência na função.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ENCARREGADO DE SERVIÇOS

- 2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a serviços diversos e gerais.
- 3. Atribuições Típicas:

- a) promover a coordenação e supervisão de turmas de trabalho, de frentes de serviço; e
- b) executar outras atribuições correlatas

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ENFERMEIRO

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- 2. Descrição Sintética: Compreende os cargos <sup>Privacidade</sup> que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. <sup>Continuar</sup>

102  
7.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- b) planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- c) desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- d) coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- e) estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- f) realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- g) supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- h) controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- i) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- j) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- k) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- l) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- m) participar de campanhas de educação e saúde;
- n) atuar em programas de saúde pública do município;
- o) cooperar com os serviços de vigilância sanitária e epidemiológicos do município;
- p) elaborar, modificar e aprimorar manuais de normas e rotinas da unidade de saúde e dos serviços de saúde; e
- q) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.
- Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 5. Recrutamento:

**Continuar**

- a) Externo: em extinção; e



b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

### 3. Atribuições Típicas:

a) elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

b) estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

c) elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;

d) orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

e) prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;

f) emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;

g) vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;

h) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

i) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

j) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades



públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

k) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo Conselho e Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1- Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

b) calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

c) consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

d) elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;

e) preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

f) dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

g) elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

[Continuar](#)



pavimentação em geral;

h) elaborar normas e acompanhar concorrências;

i) acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;

j) analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;

k) promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

l) analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;

m) fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

n) participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;

o) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

p) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

q) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

r) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

s) viajar, se necessário, para conhecer outras obras e projetos, de interesse do município; e

t) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

1. Cargo: ENGENHEIRO ELETRICO / ANALISTA EM ENGENHARIA ELETRICA

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de elaboração, coordenação e supervisão de atividades inerentes ao campo da engenharia elétrica ou eletrônica.

104  
L.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos para determinar tipo e custos dos projetos;
- b) elaborar projetos elétricos de redes elétricas e de prédios públicos;
- c) elaborar estudos e levantamento técnicos objetivando a ampliação do sistema de rede elétrica;
- d) projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- e) verificar a segurança das redes elétricas, realizando estudos de aprimoramento do aterramento;
- f) analisar projetos elétricos prediais submetidos à aprovação da Prefeitura;
- g) fazer vistoria em instalações elétricas residenciais e comerciais, propondo correções, objetivando a sua segurança;
- h) estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- i) acompanhar e fiscalizar as manutenções e implantações de equipamentos executadas por terceiros;
- j) acompanhar sistema de troca de lâmpadas, fazendo controle estatístico de utilização, definindo mudanças/adequações de metodologia e escalas de trabalho;
- k) normalizar procedimentos de manutenção de sistemas semafóricos;
- l) acompanhar e dar manutenção a equipamentos específicos como transmissão de redes, de dados, transmissão de imagens, sensores para veículos e pedestres.
- m) realizar estudos de novas tecnologias de equipamentos, materiais de micro-informática, telefonia e semáforos.
- n) elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia eletrônica, orientando a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos eletrônicos; e
- o) executar atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Engenharia Elétrica, com registro no órgão de classe competente.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - BIÓLOGO

Continuar



2. Descrição Sintética: Execução de serviços de coordenação e orientação de tarefas especializadas referentes aos estudos de todas as formas de vida (plantas, animais e outros organismos vivos) com o objetivo de alargar e melhorar o conhecimento científico neste campo, fazendo a sua aplicação prática em diversos setores, como a medicina, agricultura e indústria.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) estudar os seres vivos no seu meio natural;
- b) proceder ao exame de algumas espécies em laboratório;
- c) desenvolver experiências em laboratório de microrganismos (vírus e bactérias);
- d) estudar as relações entre a vida animal e vegetal, análise de fatores associados ao meio ambiente;
- e) estudar os dados obtidos através de observações e análises;
- f) estudar as semelhanças e diferenças hereditárias entre organismos aparentados, bem como os meios bioquímicos e fisiológicos que permitem a sua identificação e controle;
- g) estudar a origem, processos fisiológicos, comportamentos, crescimento, desenvolvimento e evolução dos animais, com o objetivo de encontrar soluções para a saúde dos próprios animais e seres humanos; e
- h) aplicar sistemas e processos biológicos em diversos sectores da produção industrial; e
- i) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Biologia, com registro no órgão de classe competente.

### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - ENFERMAGEM

2. Descrição Sintética: Execução de atividades de planejamento, orientação e supervisão de serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina específico para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) executar atividades de assistência de enfermagem como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalacões, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos;
- b) dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- c) prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;



- d) prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros;
- e) coletar material para exames;
- f) participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho;
- g) identificar, precocemente, o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;
- h) elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- i) executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos;
- j) participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos;
- k) realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido;
- l) participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- m) distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- n) distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- o) supervisionar a poliquimioterapia;
- p) participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral;
- q) efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos;
- r) manter sob sua guarda e responsabilidade o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; e
- s) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Enfermagem, com registro no órgão de classe competente.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - FARMÁCIA



2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- b) interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- c) verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- d) controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- e) efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- f) realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- g) proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- h) analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- i) analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- j) realizar procedimentos e controlar as atividades relacionadas à coleta e distribuição de sangue e hemoderivados;
- k) realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- l) proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- m) realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- n) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- o) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- p) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- q) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho a serem adotados pelo Município, e
- r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Continuar**

### 4. Requisitos para Provimento:



a) Instrução: Curso Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.

## 5. Recrutamento:



a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - FISIOTERAPIA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

#### Atribuições Típicas:

a) realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

b) planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

c) atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

d) ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

e) proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

f) efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

g) aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;

h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Continuar



públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - FONOAUDIOLOGIA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e educação, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;

b) elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;

c) desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;

d) desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

e) avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;

f) promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

g) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

h) participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;

i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar,

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Continuar

realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - NUTRIÇÃO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

b) elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;

c) acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

d) supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

e) acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;

f) elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para a rede municipal de ensino e para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;

g) planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

Continuar



- h) participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- i) elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- j) realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- k) emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- l) participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN;
- m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- o) participar das ações de educação em saúde;
- p) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- q) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; e
- r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - ODONTOLOGIA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

**Continuar**

#### 3. Atribuições Típicas:



a) examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;

b) identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;

c) aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;

d) promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de Saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.

e) extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;

f) efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;

g) executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;

h) prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;

i) proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

j) coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

k) orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;

l) elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

o) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

p) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

q) colaborar com as áreas de vigilância sanitária e epidemiológicas mantendo e aprimorando o sistema de notificações, estatísticas e levantamentos epidemiológicos; e



Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

[Continuar](#)



r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - PSICOLOGIA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

#### 3. Atribuições Típicas:

##### 3.1 Quando na área da psicologia da saúde:

a) estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

b) desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

c) articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

d) atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

e) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; e

f) reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

##### 3.2 Quando na área da psicologia do trabalho:

a) exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

b) participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Continuar

c) estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os



requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes<sup>1</sup> pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

d) realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

e) estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

f) apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

g) assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

h) receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; e

i) esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

Quando na área da psicologia educacional:

a) aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

b) proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

c) estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

d) analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

e) participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização;

f) identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; e

g) prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

### 3.4 Quando na área da psicologia de Assistência Social:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

#### 3.4.1 No âmbito do Centro de Referência da Assistência Social - Cras:

**Continuar**

a) executar procedimentos profissionais para a escuta qualificada, individual ou em grupo e promover



a identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e famílias fundamentados em pressuposto teórico-metodológicos, éticos e legais;

b) articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos e trabalhar em equipe;

c) produzir relatórios e documentos necessários ao serviço, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

d) realizar cadastro e seleção de famílias com maior vulnerabilidade social;

e) promover o diagnóstico situacional de necessidades das instituições a serem potencializadas pela rede prestadora de serviços;

f) proceder à intervenção psicossocial, trabalho com grupos operativos de crianças, adolescentes, jovens, mulheres e idosos;

g) oferecer suporte às organizações sociais de base, buscando a criação de espaços que possibilitem o desenvolvimento da conscientização e da percepção crítica dos fenômenos sociais que os afetam, bem como a produzir de processos de gestão coletiva, visando a autonomia dos grupos e associações comunitárias com o foco voltado também para a promoção da cultura cooperativista, da geração de renda, da identificação com os valores agregados à terra, do resgate à autoestima, potencialidades e cidadania;

h) realizar visitas domiciliares e acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;

i) realizar busca ativa e estudo de casos, participar de reuniões técnicas semanais e trabalhar em rede; e

j) realizar outras atividades correlatas.

### 3.4.2 No âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Creas:

a) realizar estudos de casos;

b) participar das reuniões técnicas semanais;

c) trabalhar no Creas, como parte da equipe, atendendo às pessoas que tiveram direitos sócio-assistenciais violados, especialmente crianças e adolescentes, dando o devido encaminhamento no âmbito da rede aos casos detectados;

d) executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo;

e) proceder à identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e famílias fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento;

f) coordenar reuniões com o mencionado público e famílias com vínculos quebrados e/ou fragilizados em toda a circunscrição do Creas, realizando diligências com a equipe e com os atores que compõem a rede sócio-assistencial;

g) coordenar trabalhos em grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares;

h) realizar anamnese psicológica para posterior discussão com a equipe técnica;

i) prestar atendimento à criança ou ao adolescente, bem como aos seus familiares;

j) acompanhar crianças e adolescentes nas audiências a delegacia e fórum, quando necessário, Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

k) redigir relatórios ou pareceres técnicos dos casos atendidos, quando solicitado pelos órgãos de justiça;

**Continuar**

l) realizar visita domiciliar, quando necessário;



- m) acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles de atenção psicossocial;
- n) realizar o atendimento inicial com outro profissional;
- o) trabalhar sob fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com famílias, seus membros e indivíduos;
- p) trabalhar em rede;
- q) trabalhar com grupos de indivíduos e famílias;
- r) utilizar metodologias participativas no trabalho social com famílias, grupos e indivíduos;
- s) caracterizar e mapear a rede prestadora de serviços do Município e da região;
- t) atuar junto aos órgãos de defesa de direitos: Varas do Poder Judiciário, Defensoria Pública, Ministério Público, etc,
- u) ter a compreensão e o mapeamento das situações de vulnerabilidades e riscos sociais do território;
- v) realizar busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos; e
- w) realizar outras atividades correlatas.



#### 3.4.3 No âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional:

- a) acompanhar, psicossocialmente, os usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- b) apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- c) capacitar e acompanhar os cuidadores e demais funcionários;
- d) encaminhar, discutir e planejar, em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- e) organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- f) elaborar, encaminhar e discutir relatórios semestrais com autoridade judiciária e Ministério Público sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando as possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- g) preparar a criança/adolescente para o desligamento em parceria com o(a) cuidador(a);
- h) mediar em parceria com o(a) cuidador(a) do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- i) acompanhar a família de origem no período pós-reintegração familiar; e
- j) realizar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 3225/2019)

#### 3.4 Atribuições comuns a todas as áreas:

#### 3.5 Atribuições comuns a todas as áreas: (Redação dada pela Lei Complementar nº 3225/2019)

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

**Continuar**

- b) participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;



c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

d) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE MUNICIPAL - VETERINÁRIA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

#### 3. Atribuições típicas:

a) planejar e executar ações de fiscalização sanitária;

b) planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;

c) proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;

d) promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

e) realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;

f) promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente;

g) orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

h) proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

i) participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

j) atuar no controle e contracepção de animais sinantrópicos com o fim de combater às zoonoses;

k) fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

l) treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

o) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

p) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

q) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 1. Cargo: FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

**Continuar**



2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- b) interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- c) verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- d) controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- e) efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- f) realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- g) proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- h) analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- i) analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- j) realizar procedimentos e controlar as atividades relacionadas à coleta e distribuição de sangue e hemoderivados;
- k) realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- l) proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- m) realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- n) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- o) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- p) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- q) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**



a) Instrução: Curso Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e



b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente.

### 3. Atribuições Típicas:

a) exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

b) organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;

c) coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

d) inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

e) emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

f) acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

g) instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

h) participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

i) realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

j) contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

k) articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;

l) redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

m) formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; e

n) executar outras atribuições afins.

**Continuar**

### 4. Requisitos para Provimento:



a) Instrução: Ensino Médio Completo.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: FISCAL DE OBRAS

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

## 3. Atribuições Típicas:

a) verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares;

b) verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;

c) controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;

d) verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

e) embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

f) participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;

g) solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

h) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;

i) verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;

j) analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;

k) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;

l) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

m) proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;

Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

- n) inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- o) verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- p) fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica;
- q) intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- r) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- s) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- t) coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; e
- u) executar outras atribuições afins.



#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso Técnico de Edificações e respectivo registro no Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: FISCAL DE POSTURAS

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;

b) verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

c) verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;

d) verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

e) inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;

f) verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de



publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;

g) verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

h) apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

i) autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;

j) verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

k) verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

l) verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

m) verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

n) intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;

o) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

p) solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;

q) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

r) fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;

s) fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;

t) fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; e

u) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisito para provimento:

a) Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

1. Cargo: FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

[Privacidade](#)

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de ~~inspeção~~ e fiscalização de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na



legislação em vigor e de atividades em geral.



### 3. Atribuições Típicas:

- a) inspecionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias interiores, a qualidade, o estado de conservação, a limpeza dos equipamentos utilizados e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, segundo as normas de saúde pública;
- b) fiscalizar dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- c) orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública;
- d) colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- e) providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- f) providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- g) inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos e odontológicos, dentre outros, observando a higiene das instalações, bem como as datas de vencimento de dedetização e desratização;
- h) executar a fiscalização e controle dos locais que ofereçam serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias;
- i) inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares;
- j) comunicar as infrações verificadas, propor à instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdição inerentes à função;
- k) atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgotos sem tratamento ou canalização adequados, dentre outros, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;
- l) coletar água de bicas, piscinas, fontes, riachos e caixas d'água para posterior encaminhamento a unidade de análise laboratorial;
- m) participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica, dentre outras; e
- n) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

~~a) Instrução: Ensino Superior em Medicina, Odontologia, Enfermagem, Farmácia ou Bioquímica, com registro no respectivo órgão de classe competente.~~

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

a) Instrução: Ensino Superior em Medicina, Odontologia, Enfermagem, Farmácia, Bioquímica ou Biomedicina, com registro no respectivo órgão de classe competente. (Redação dada pela Lei nº 3225/2019)

Continuar



## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- b) coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- c) fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- d) verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- e) verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- f) verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- g) participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- h) emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- i) informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- j) fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- k) lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- l) promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- m) propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- n) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- o) receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- p) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- q) elaborar relatórios das inspeções realizadas; e
- r) executar outras atribuições afins.

**Continuar**





#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: FISCAL SANITÁRIO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

b) proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

c) proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

d) colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

e) providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;

f) inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;

g) inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;

h) inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;

i) comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

j) orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

k) providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;

l) zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Continuar



atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;

m) elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; e

n) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: FISCAL DE URBANISMO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente ao zoneamento, parcelamento e ocupação do solo urbano;

b) verificar implantação de loteamentos e parcelamento de áreas urbanas;

c) solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

d) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;

e) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;

f) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

g) inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;

h) verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;

i) intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais;

j) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

k) emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;

l) emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;

m) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

n) coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e imobiliário do Município; e

o) executar outras atribuições afins.



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: FISIOTERAPEUTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

b) planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

c) atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

d) ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

e) proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

f) efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Continuar



- g) aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: FONOAUDIÓLOGO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e educação, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- b) elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- c) desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- d) desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

Continuar

- e) avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- f) promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- g) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- h) participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- j) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- k) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: GARI

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de limpeza e manutenção dos logradouros públicos.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos;
- b) transportar o lixo aos depósitos apropriados; e
- c) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

#### 5. Recrutamento:

**Continuar**



a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: INSTRUTOR DE ARTESANATO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a ministrar e instruir cursos artesanais tais como crochê, bordado, macramê, pintura em tecido, cestarias, para a aprendizagem dos alunos inscritos em projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) preparar e executar o trabalho de monitoria das aulas respectivas;
- b) estabelecer e implantar a metodologia a ser adotada para ministrar as aulas;
- c) estabelecer e implantar os mecanismos de controle de presenças dos alunos e de avaliação processo, organizando registros de observação da aprendizagem;
- d) ministrar pessoalmente os cursos artesanais aos alunos inscritos em projetos sociais; e
- e) desempenhar outras tarefas correlatas.

#### 4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e certificação em cursos de artesanato.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de instrução e capacitação em sistemas eletrônicos de processamento de dados.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) promover, planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão;
- b) avaliar o processo ensino/aprendizagem;
- c) elaborar material pedagógico;
- d) sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada aos alunos aplicando técnicas de informática;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar

- e) elaborar plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases para parâmetros curriculares;
- f) planejar e ministrar as aulas;
- g) preparar e atualizar o material referente ao sistema operacional e aos programas e aplicativos utilizados;
- h) dar suporte aos alunos;
- i) aplicar provas e testes de capacitação; e
- j) desempenhar outras tarefas correlatas.



#### 4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e curso específico na área de informática.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: JORNALISTA / ANALISTA EM JORNALISMO

#### 2. Descrição Sintética: Execução de serviços jornalísticos diversos.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) redacionar, condensar, intitular, interpretar, corrigir ou coordenar matéria a ser divulgada relacionada à Administração Pública Municipal, contendo ou não comentário;
- b) realizar comentário ou crônica, pelo rádio ou pela televisão, em serviço de interesse do Município;
- c) realizar entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada;
- d) realizar planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- e) coletar notícias ou informações de interesse do Município e preparar sua divulgação;
- f) executar a revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
- g) organizar e conservar o arquivo jornalístico do Município e pesquisar dados para a elaboração de notícias;
- h) executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- i) executar a estruturação de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico; e
- j) executar outras atividades correlatas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

#### 4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**



a) Instrução: Ensino Superior em Comunicação Social, com registro no órgão da classe competente.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: LANTERNEIRO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a reparar carrocerias metálicas de automóveis, para recolocá-los em condições de utilização.

## 3. Atribuições Típicas:

a) reparar a parte deformada da carroceria, como paralamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original;

b) retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas;

c) lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;

d) aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;

e) reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado;

f) substituir canaletas, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado; e

g) executar outras atribuições afins.

## 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

## 1. Cargo: MARCENEIRO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar móveis e peças de madeira, dando-lhes o acabamento requerido, guiando-se por desenhos e utilizando plainas, furadeiras,

lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas, para atender às necessidades de instalações de escolas, escritórios e outros setores da Municipalidade.



### 3. Atribuições Típicas:

- a) examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- b) orientar a seleção e o preparo da madeira a ser utilizada nos trabalhos;
- c) efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte;
- d) orientar a instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira;
- e) colocar e orientar a colocação de ferragens nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento;
- f) confeccionar as portas da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas;
- g) pintar, envernizar e encerar, supervisionando as peças e os móveis confeccionados ou reparados;
- h) orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- i) solicitar o material de trabalho, dimensionando e prevendo a sua reposição, de conformidade com as necessidades do serviço;
- j) zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho; e
- k) executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto; e
- b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho.

### Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: MECÂNICO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

### 3. Atribuições Típicas:

**Continuar**



- a) inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- b) desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- c) regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- d) manter limpo o local de trabalho;
- e) zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; e
- f) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

#### 2. Descrição Sintética: Execução de serviços de reparos preventivo e corretivo em máquinas pesadas.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas e implementos agrícolas;
- b) preparar peças para montagem de equipamento;
- c) inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos;
- d) planejar as atividades de manutenção de máquinas e registrar informações técnicas; e
- e) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV, e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



1. Cargo: MÉDICO (20 h) / MÉDICO (40 H)

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

3. Atribuições Típicas:

a) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

b) analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

c) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

d) prestar atendimento em urgências clínicas;

e) encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

f) assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

g) participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

j) coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;

k) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

l) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou

problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

m) participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

n) colaborar com as áreas de vigilância sanitária e epidemiológicas mantendo e aprimorando o sistema de notificações, estatísticas e levantamentos epidemiológicos; e

o) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**



a) Instrução: Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VII; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: MÉDICO DE PSF

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano no âmbito do Programa de Saúde da Família.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- b) executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- c) realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF - e, quando necessário, no domicílio;
- d) realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - Noas;
- f) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- g) fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- h) realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- i) encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;
- j) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- k) indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares;
- l) verificar e atestar óbito; e
- m) desempenhar outras tarefas correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Medicina.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VII; e

**Continuar**

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



### 1. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

### 3. Atribuições típicas:

- a) planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- b) planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- c) proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- d) promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- e) realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- f) promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente;
- g) orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- h) proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- i) participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- j) atuar no controle e contracepção de animais sinantrópicos com o fim de combater às zoonoses;
- k) fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- l) treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Continuar



em sua área de atuação;

- n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- o) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- p) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- q) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: MESTRE DE OBRAS

#### 2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a obras públicas.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias;
- b) elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho);
- c) controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;
- d) administrar o cronograma da obra; e
- e) executar outras atribuições correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Experiência Comprovada.

**Continuar**

#### 5. Recrutamento:

122  
T.

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: MOTORISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### 3. Atribuições Típicas:

a) dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais;

b) verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, nível do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei;

c) verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

d) zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

e) fazer pequenos reparos de urgência;

f) manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

g) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

h) anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

i) recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

j) conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; e

k) efetuar transporte de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões;

l) efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;

m) realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;

n) fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do Município;

o) orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

p) observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

q) anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

r) recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e

s) executar outras atribuições afins.

**Continuar**

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: NUTRICIONISTA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

b) elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;

c) acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

d) supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

e) acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;

f) elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para a rede municipal de ensino e para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;

g) planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

h) participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;

i) elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;

j) realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade, Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

k) emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

l) participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN;

m) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

n) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

o) participar das ações de educação em saúde;

p) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

q) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins

de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; e

r) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.

## 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: OFICIAL DE OBRAS

2. Descrição Sintética: Execução de atividade de supervisão na construção civil.

## 3. Atribuições Típicas:

a) supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil;

b) controlar recursos produtivos da obra;

c) inspecionar a qualidade dos materiais e insumos utilizados;

d) orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; e

e) executar outras atividades correlatas.

## 4. Requisitos para Provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

[Privacidade](#)

## 5. Recrutamento:

**Continuar**



a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS

2. Descrição Sintética: Execução e coordenação de tarefas relacionadas a serviços diversos e gerais.

### 3. Atribuições Típicas:

a) supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil;

b) controlar recursos produtivos da obra;

c) inspecionar a qualidade dos materiais e insumos utilizados;

d) orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; e

e) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

### 3. Atribuições Típicas:

a) operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins e grade ação e aração de terrenos;

b) conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

c) operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

d) zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os

ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

e) pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

f) limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;

g) efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

h) acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

i) anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e

j) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Habilitação Profissional Adequada.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de operação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos;

b) operar moto-niveladora, trator de esteira, rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira;

c) regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos;

d) registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados;

e) zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;

f) atender às normas de segurança e higiene do trabalho; e

g) executar outras atividades correlatas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria "C" ou "D".

Continuar



## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento III; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: PEDAGOGO SOCIAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam executar práticas pedagógicas socioeducativas concernentes à realidade e voltadas à formação plena da cidadania e inclusão social de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social; identificar a situação escolar atualizada dos adolescentes; viabilizar o retorno ao sistema de educação formal; planejar atividades lúdicas, pedagógicas e culturais; auxiliar na elaboração de projetos pautados em dados concretos a cerca das necessidades e interesses.

### 3. Atribuições Típicas:

a) organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos Cras e pelas unidades de acolhimento;

b) orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos Cras e nas unidades de acolhimento;

c) contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias;

d) organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos Cras e às unidades de acolhimento;

e) realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos;

f) coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passéis, confraternizações);

g) acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe;

h) executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão;

i) elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;

j) cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; e

k) desempenhar outras tarefas correlatas.

### 4. Requisitos para provimento:

a) Instrução: Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia; experiência de 01 (um) ano de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC - e registro no respectivo conselho de classe.

[Privacidade](#)

## 5. Recrutamento:

**Continuar**

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



1. Cargo: PINTOR

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de preparação e pintura de superfícies diversas.

3. Atribuições Típicas:

- a) executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies;
- b) limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando madeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- c) retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- d) preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- e) pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
- f) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- g) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- h) manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- i) requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e
- j) executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Alfabetizado.

5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

1. Cargo: PINTOR LETRISTA

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

2. Descrição Sintética: Execução de serviços de pintura em diversas superfícies.

3. Atribuições Típicas:

**Continuar**



- a) confeccionar matriz para impressão;
- b) compor textos para impressão manual ou por meio de máquinas tipográficas, linotipos, recorte e pintura a pincel;
- c) imprimir trabalhos gráficos, artísticos e publicitários;
- d) confeccionar carimbos; e
- e) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- b) prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- c) estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- d) interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- e) efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente;
- f) promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- g) estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- h) assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- i) analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- j) prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

Continuar

k) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

l) participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

m) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

n) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

o) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: PSICÓLOGO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

#### 3. Atribuições Típicas:

##### 3.1 Quando na área da psicologia da saúde:

a) estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

b) desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

c) articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

d) atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

e) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; e



f) reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

### 3.2 Quando na área da psicologia do trabalho:

a) exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

b) participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

c) estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

d) realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

e) estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

f) apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

g) assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

h) receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; e

i) esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

### 3.3 Quando na área da psicologia educacional:

a) aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

b) proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

c) estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

d) analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

e) participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização;

f) identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o

[Privacidade](#)

[Continuar](#)



tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; e

g) prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.



#### 3.4 Atribuições comuns a todas as áreas:

a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

b) participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

d) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: RONDANTE

#### 2. Descrição Sintética: Execução de atividade de vigilância de dependências públicas

#### 3. Atribuições Típicas:

a) executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais;

b) executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas;

c) controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho;

d) zelar pelo patrimônio,

**Continuar**

e) colaborar para manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; e



f) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: SERVENTE ESCOLAR

#### 2. Descrição Sintética: Execução de atividade de limpeza e conservação das escolas

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) zelar pela limpeza e higiene da escola;
- b) cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene;
- c) cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, etc;
- d) auxiliar no cuidado com as crianças;
- e) responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola;
- f) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: SERVIÇOS GERAIS

2. Descrição Sintética: Execução de serviços relacionados à limpeza de ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

**Continuar**

### 3. Atribuições Típicas:

- a) varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- b) recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- c) percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- d) raspar meios-fios;
- e) abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- f) capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- g) fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- h) zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- i) limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- j) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- k) percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- l) preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- m) manter limpos os utensílios de cozinha;
- n) auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- o) preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- p) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- q) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- r) transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- s) auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- t) limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- u) dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- v) preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- w) moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
- x) auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- y) manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- z) comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e
- z-a) executar outras atribuições correlatas.



Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: SOLDADOR

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de corte e solda de peças metálicas.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) soldar e cortar peças metálicas;

b) ler desenhos elementares em perspectiva;

c) realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio;

d) regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar;

e) carregar e limpar geradores de acetileno;

f) orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

g) zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;

h) manter limpo e arrumado o local de trabalho;

i) requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e

j) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

b) Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

#### 1. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Continuar

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.



### 3. Atribuições Típicas:

a) organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;

b) orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

c) auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;

d) orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;

e) proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;

f) orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;

g) orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;

h) promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;

i) orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;

j) orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;

k) orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;

l) executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;

Continuar

m) orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e



exaustão dos recursos naturais do mesmo;

n) inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;

o) orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;

p) coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;

q) supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;

r) participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;

s) zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;

t) requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; e

u) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Técnico Agrícola e Habilitação Legal para o Exercício da Profissão.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: TÉCNICO BIBLIOTECÁRIO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar os serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliotecário municipal.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) auxiliar o Bibliotecário na seleção, registro e catalogação e a classificação dos livros e publicações diversas do acervo da biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las a disposição dos usuários;

b) gerenciar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

c) coordenar a organização de fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizado, promovendo sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o

armazenamento, a busca e recuperação de informações;

- d) auxiliar o Bibliotecário na promoção de campanhas institucionais da biblioteca municipal;
- e) cuidar para a manutenção atualizada dos registros e dos controles de consultas a consulentes;
- f) auxiliar o Bibliotecário na elaboração de relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; e
- g) executar outras atividades afins ou que lhe forem determinadas pelo Bibliotecário.



#### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo

#### 5. Recrutamento:

- a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e
- b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- b) coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- c) acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- d) orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- e) controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- f) auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- g) coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- h) informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- i) organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- j) orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; e

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

[Continuar](#)



k) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso de Técnico de Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura.

#### 3. Atribuições Típicas:

a) inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;

b) recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;

c) instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;

d) investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;

e) vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;

f) realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;

g) manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; e

h) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo e curso específico de Técnico de Segurança do Trabalho; e

b) Experiência: mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

#### 5. Recrutamento:

**Continuar**

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da

## Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



## 1. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2. Descrição Sintética: Execução de atividades de caráter técnico dentro da área profissional.

## 3. Atribuições Típicas:

- a) orientar e executar atividades especializadas envolvendo serviços auxiliares de engenharia e arquitetura, incluindo medição, demarcação, mapeamento de terras e outras;
- b) efetuar o cadastramento de casas ou edificações, nas quais serão feitas reformas;
- c) executar vistorias em terrenos e edificações para efeito de desapropriação e outros;
- d) levantar dados quanto às condições de terreno a ser estudado para elaboração de projetos;
- e) executar levantamentos básicos e cadastrais;
- f) fazer orçamento de obras;
- g) executar memórias de cálculo;
- h) executar quantitativos de materiais;
- i) executar anteprojetos;
- j) executar projetos no CAD;
- k) orientar trabalhos de medição, demarcação e de cálculos analíticos de áreas e terrenos; e
- l) executar outras atividades correlatas;

## 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio e Curso de Técnico em Edificações.

## Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

## 1. Cargo: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a analisar, conceber, executar, orientar trabalhos de planejamento na área de educação.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

## 3. Atribuições Típicas:

**Continuar**

## 3.1. Quando na área de Pedagogia:



- a) articular o planejamento global da educação municipal, formular diretrizes circulares indicar critérios para definição de programas de ensino;
- b) assessorar tecnicamente os pedagogos em exercício nas escolas municipais;
- c) promover estudos sobre o projeto político pedagógico escolar e formas de operacionalização;
- d) buscar a caracterização do sistema de ensino, definindo modalidades corretivas em relação a índices de evasão, repetência e outros;
- e) realizar pesquisas, estudos pedagógicos sociais, com a finalidade de garantir qualidade na educação municipal;
- f) fazer levantamento estatístico a fim de averiguar avanços e retrocessos na qualidade do ensino municipal;
- g) elaborar subsídios didático-pedagógicos, como apoio ao trabalho escolar, inclusive quanto à assessoria para análise de obras didáticas, livros didáticos e outros;
- h) promover estudos sobre parâmetros ou padrões curriculares, programas de ensino, correntes pedagógicas atuais que possam embasar propostas educativas inovadoras, assim como acompanhamento, controle e avaliação do rendimento escolar;
- i) coordenar a elaboração de calendário escolar, regimento escolar, quadro curricular e demais documentos oficiais da escola;
- j) definir a linha de assistência pedagógica a ser prestada aos necessitados de atendimento especial, com ou sem parceria de profissionais de outras áreas governamentais;
- k) estudar e definir diretrizes destinadas ao atendimento à Educação Infantil, quanto às suas necessidades, qualidade, eficiência e estruturação;
- l) realizar estudos e prestar orientações sobre planejamento educacional e coloca-los à disposição das unidades escolares;
- m) colocar à disposição das instituições escolares instrumentos legais e pedagógicos indispensáveis ao cumprimento das disposições constitucionais relativas à educação; e
- n) implantar programas e projetos que concorram para melhoria do processo educativo.
- o) prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal da Educação em assuntos de educação geral, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de projetos e atividades educacionais; e
- p) fornecer ao Secretário informações que lhe possibilitem o exercício da supervisão geral do Sistema Municipal de Ensino.

### 3.2 Quando na área Administrativa e Financeira:

- a) definir linhas de ações para o desenvolvimento dos programas de saúde, campanhas do MEC, de alimentação escolar, material didático, de transporte escolar e outros programas de assistência ao educando, de modo que venham em efetivo benefício da entrada e permanência do aluno na escola;
- b) promover e divulgar a educação municipal, através de fóruns, seminários, congressos e outros;
- c) programar e executar os percentuais estabelecidos em lei, destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;
- d) interagir com os órgãos competentes, quando da definição de diretrizes e metas que irão nortear a ação governamental, no que se refere a planos e projetos na área da educação;
- e) participar da definição de planos e projetos municipais que envolvam conteúdo educacional;
- f) analisar propostas de outras esferas governamentais e da iniciativa privada que exijam a

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



participação da Secretaria Municipal da Educação ou da rede municipal de ensino;

g) fornecer informações sobre educação às demais Secretarias Municipais, sempre que solicitadas;  
h) definir instrumentos para proceder o acompanhamento, controle e avaliação da educação no Município;



i) implementar e implantar o Plano Municipal de Educação;  
j) participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à área de atuação;  
k) articular-se com as Secretarias da Fazenda e do Planejamento, para definição de projetos e atividades de educação a serem incluídos nos planos orçamentários e para especificação de valores nas programações de desembolso financeiro, e com outras secretarias para o desenvolvimento integrado de atividades de lazer e recreação, desporto, cultura, de educação para saúde e preservação de doenças, especialmente as transmissíveis, entre outros;

l) prestar assessoria às escolas, quando da prestação de contas do FNDE;

m) fornecer ao Secretário informações que lhe possibilitem o exercício de supervisão geral do sistema municipal de ensino; e

n) prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal da Educação em assuntos de educação geral, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de projetos e atividades educacionais.

### 3.3 Quando nas áreas de Recursos Humanos e Capacitação:

a) fazer levantamento das necessidades de recrutamento ou dispensa de pessoal, bem como prócer a atos para sua efetivação;

b) organizar e fazer realizar eventos que visem à atualização e ao desenvolvimento de recursos humanos da própria Secretaria e do sistema de ensino;

c) divulgar critérios e parâmetros de avaliação de desempenho previsto nos planos de carreira administrativo e do magistério relativos a funcionários em exercício na Secretaria Municipal da Educação, assim como promover ações para capacitação dos que obtiveram avaliação regular ou insatisfatória;

d) levantar indicadores sobre a necessidade de atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos, sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, e definir programações para seu atendimento;  
e) assistir as unidades escolares na obtenção de um padrão satisfatório de desempenho;

f) implantar e fazer funcionar o setor de recursos humanos próprio da Secretaria Municipal da Educação;

g) prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal da Educação em assuntos de educação geral, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de projetos e atividades educacionais; e

h) fornecer ao Secretário informações que lhe possibilitem o exercício de supervisão geral do sistema municipal de ensino.

### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso Superior com licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão e Orientação.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 5. Recrutamento:

**Continuar**



a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

#### 3. Atribuições típicas:

a) prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

b) controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de auscultação e pressão;

c) efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;

d) orientar à população em assuntos de sua competência;

e) preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

f) auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

g) orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

h) auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

i) proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

j) participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

k) participar de campanhas de vacinação;

l) auxiliar na coleta e análise de dados epidemiológicos e estatísticos do município.

m) controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar suprimento;

n) supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e

o) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão.

**Continuar**

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

1. Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL



2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta do Cirurgião-Dentista.

3. Atribuições típicas:

a) dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-Dentista durante a consulta ou ato operatório;

b) receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;

c) controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los quando necessário;

d) preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;

e) passar os instrumentos ao Cirurgião-Dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;

f) proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;

g) manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-Dentista;

h) orientar os pacientes sobre higiene bucal;

i) fazer demonstrações de técnicas de escovação;

j) participar do treinamento de atendentes de consultório dentário;

k) executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;

l) confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;

m) fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;

n) realizar teste de vitalidade pulpar;

o) realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;

p) polir restaurações, vedando a escultura;

q) remover suturas;

r) inserir e condensar substâncias restauradoras;

s) participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

t) elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos,

u) zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;

**Continuar**



v) manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;

e

x) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

#### 3. Atribuições típicas:

a) efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;

b) manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;

c) limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados;

d) realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;

e) realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;

f) registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;

g) orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

h) zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

i) controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; e

j) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - ensino médio completo acrescido de curso específico com duração superior a 1 (um) ano.

#### 5. Recrutamento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

a) Externo: em extinção, e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.



### 3. Atribuições típicas:

- a) selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
- b) posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- c) zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- d) operar equipamentos de raios X e similares como tomógrafo, mamógrafo e outros, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- e) encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- f) operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- g) encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- h) controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- i) utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- j) zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- k) colaborar com os serviços administrativos de arquivo de radiografias, produção de estatísticas e registros; e
- l) executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso Técnico em Radiologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

### 5. Recrutamento:

a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de](#)

[Privacidade](#)

### 1. Cargo: TELEFONISTA

**Continuar**

2. Descrição Sintética: Execução de atividade relacionada à operação de aparelhos telefônicos



### 3. Atribuições Típicas:

- a) operar equipamentos telefônicos, PABX, fax, recebendo e transmitindo chamadas e mensagens; e
- b) executar outras atividades correlatas.

### 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.

### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento II; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

### 3. Atribuições Típicas:

a) executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas;

b) planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;

c) programar as atividades diárias do paciente - AVDs -, orientando o mesmo na execução dessas atividades;

d) elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social;

e) prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;

f) responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e

g) desempenhar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

### 4. Requisitos para Provimento:

**Continuar**

- a) Instrução: Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia

Ocupacional.



## 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento VI; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

### 1. Cargo: CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS

### 2. Descrição Sintética: Cuidar de Jovens e Adultos com deficiência.

### 3. Atribuições Típicas:

- a) cuidados básicos com alimentação;
- b) higiene e proteção;
- c) organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
- d) apoio nas atividades da vida diária;
- e) contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- f) organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- g) acompanhamento dos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano e, quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; e
- h) apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

### 4. Requisitos para Provimento:

Instrução: Nível Médio e Capacitação Específica.

## 5. Recrutamento:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" do Padrão "A" da Tabela de Vencimento II. (Redação acrescida pela Lei nº 3284/2019)

### 1. Cargo: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS

### 2. Descrição Sintética:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)  
Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado com a residência.

**Continuar**

### 3. Atribuições Típicas:



- a) cuidados com a residência (organização e limpeza do ambiente);
- b) preparação dos alimentos;
- c) serviços de lavanderia;
- d) outras atribuições correlatas; e
- e) apoio ao Cuidador no desempenho de suas atribuições.

#### 4. Requisitos para Provimento:

Formação mínima: Nível Fundamental e Capacitação Específica.

#### 5. Recrutamento:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" do Padrão "A" da Tabela de Vencimento I. (Redação acrescida pela Lei nº 3284/2019)

#### 1. Cargo: TOPOGRAFO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- b) analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- c) fazer os cálculos topográficos necessários;
- d) emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- e) registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- f) calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra "in loco" e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- g) analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando Tabela de Vencimento e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- h) elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- i) fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes,

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Continuar

a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;

j) orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;

k) zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; e

l) executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso Técnico de Topografia.

#### 5. Recrutamento:

a) Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público para a Classe "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento IV; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

#### 1. Cargo: VIGIA

2. Descrição Sintética: Execução de atividade de vigilância de dependências públicas.

#### 3. Atribuições Típicas:

- a) executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais;
- b) executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas;
- c) controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho;
- d) zelar pelo patrimônio,
- e) colaborar para manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; e
- f) executar outras atividades correlatas.

#### 4. Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

#### 5. Recrutamento:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.



Continuar



## 1. Cargo: VIGILANTE

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais.

## 3. Atribuições Típicas:

- a) fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- b) fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- c) fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- d) policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- e) alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- f) prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- g) entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- h) articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- i) abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
- j) registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- k) zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros; e
- l) executar outras atribuições afins;

## 4. Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo e Curso de Treinamento Específico promovido pela Prefeitura.

## 5. Recrutamento:

- a) Externo: em extinção; e

b) Interno: Para a classe ou padrão subsequente, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no anterior, e assim, sucessivamente.

Continuar

## 6. Outros Requisitos:

- a) noções técnicas de relações públicas, em sua área de atualização; e
- b) conhecimentos de técnicas de defesa pessoal.



137  
C.

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 24/05/2021*

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

**Continuar**