



Projeto de Lei Municipal nº _____/2023

Anexo I "A" - QUADRO PERMANENTE

Quadro Setorial da Administração Geral

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		
CARREIRA DE SERVIÇOS GERAIS - C.S.G.																
Auxiliar de Serviços Gerais	I	NFI	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs.	Exercício de atividades que envolvam a execução de serviços gerais de natureza física e de menor complexidade, tais como serviços gerais, limpeza pública, mandados internos e externos, auxílio no atendimento, manutenção em construção civil, móveis, equipamentos e maquinários em geral, cozinha, lavanderia e conservação.
	II - 10%	NFC	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69		
	III - 10%	NMC	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66		
	IV - 10%	NMTC	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22		
CARREIRA DE OFICIAIS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - C.O.S.E.																
Oficial de Serviços Especializados - Exceto Mecânico	I	NFI e Exp. Prof.	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs.	Serviços com natureza de esforço físico em tarefas de oficiais especializados na manutenção de instalações e equipamentos, construção civil, mecânica de autos e máquinas outras tarefas de ofício especializado
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22		
Oficial de Serviços Especializados - Mecânico	I	NFI e Exp. Prof.	2.450,00	2.572,50	2.701,13	2.836,18	2.977,99	3.126,89	3.283,23	3.447,40	3.619,77	3.800,75	3.990,79	4.190,33	40hs.	Serviços com natureza de esforço físico em tarefas de oficiais especializados na manutenção de instalações e equipamentos, construção civil, mecânica de autos e máquinas outras tarefas de ofício especializado
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	2.695,00	2.829,75	2.971,24	3.119,80	3.275,79	3.439,58	3.611,56	3.792,14	3.981,74	4.180,83	4.389,87	4.609,36		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	2.964,50	3.112,73	3.268,36	3.431,78	3.603,37	3.783,54	3.972,71	4.171,35	4.379,92	4.598,91	4.828,86	5.070,30		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	3.260,95	3.424,00	3.595,20	3.774,96	3.963,71	4.161,89	4.369,98	4.588,48	4.817,91	5.058,80	5.311,74	5.577,33		



**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "A" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Administração Geral**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - C.S.C. "MOT"																
Agente Condutor Motorista CNH "B" e/ou "C"	I	NFI e Exp. Prof.	1.620,00	1.701,00	1.786,05	1.875,35	1.969,12	2.067,58	2.170,95	2.279,50	2.393,48	2.513,15	2.638,81	2.770,75	40hs.	Serviços de condução de veículos de passageiros / cargas, motocicletas, conforme habilitação, desempenho de funções exigidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	1.782,00	1.871,10	1.964,66	2.062,89	2.166,03	2.274,33	2.388,05	2.507,45	2.632,83	2.764,47	2.902,69	3.047,82		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	1.960,20	2.058,21	2.161,12	2.269,18	2.382,64	2.501,77	2.626,86	2.758,20	2.896,11	3.040,91	3.192,96	3.352,61		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	2.156,22	2.264,03	2.377,23	2.496,09	2.620,90	2.751,94	2.889,54	3.034,02	3.185,72	3.345,00	3.512,26	3.687,87		
Agente Condutor Motorista CNH "D" e/ou "E"	I	NFI e Exp. Prof.	1.710,00	1.795,50	1.885,28	1.979,54	2.078,52	2.182,44	2.291,56	2.406,14	2.526,45	2.652,77	2.785,41	2.924,68	40hs.	Serviços de condução de veículos de passageiros / cargas, conforme habilitação, desempenho de funções exigidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	1.881,00	1.975,05	2.073,80	2.177,49	2.286,37	2.400,69	2.520,72	2.646,76	2.779,09	2.918,05	3.063,95	3.217,15		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	2.069,10	2.172,56	2.281,18	2.395,24	2.515,00	2.640,75	2.772,79	2.911,43	3.057,00	3.209,85	3.370,35	3.538,86		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	2.276,01	2.389,81	2.509,30	2.634,77	2.766,50	2.904,83	3.050,07	3.202,57	3.362,70	3.530,84	3.707,38	3.892,75		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - C.S.C. "OMP"																
Agente Condutor Operador de Máquinas I	I	NFI e Exp. Prof.	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79	3.420,68	40hs.	Serviços de condução de operação de máquinas leves, tratores agrícolas e outras máquinas de pequeno porte, pá-carregadeira e retroescavadeira conforme habilitação, desempenho de funções exigidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins.
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57	3.762,75		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	2.420,00	2.541,00	2.668,05	2.801,45	2.941,53	3.088,60	3.243,03	3.405,18	3.575,44	3.754,21	3.941,92	4.139,02		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	2.662,00	2.795,10	2.934,86	3.081,60	3.235,68	3.397,46	3.567,33	3.745,70	3.932,99	4.129,64	4.336,12	4.552,92		
Agente Condutor Operador de Máquinas II	I	NFI e Exp. Prof.	3.210,00	3.370,50	3.539,03	3.715,98	3.901,78	4.096,86	4.301,71	4.516,79	4.742,63	4.979,76	5.228,75	5.490,19	40hs.	Serviços de condução de operação de máquinas leves/pesadas na aporeção de tratoresm motoniveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteiras e outras conforme habilitação, desempenho de funções exigidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e outras tarefas afins
	II - 10%	NFC e Exp. Prof.	3.531,00	3.707,55	3.892,93	4.087,57	4.291,95	4.506,55	4.731,88	4.968,47	5.216,90	5.477,74	5.751,63	6.039,21		
	III - 10%	NMC e Exp. Prof.	3.884,10	4.078,31	4.282,22	4.496,33	4.721,15	4.957,21	5.205,07	5.465,32	5.738,58	6.025,51	6.326,79	6.643,13		
	IV - 10%	NMTC e Exp. Prof.	4.272,51	4.486,14	4.710,44	4.945,96	5.193,26	5.452,93	5.725,57	6.011,85	6.312,44	6.628,07	6.959,47	7.307,44		



**Projeto de Lei Municipal nº _____ /2023
Anexo I "A" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Administração Geral**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		
CARREIRA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO - C.S.A.																
Agente Administrativo	I	NFC	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs.	Tarefas típicas da rotina administrativa das diversas áreas, tais como recepção, organização de reuniões, digitação, arquivo, redação de atos, de correspondências e controles, monitorias de esportes serviços auxiliares de obras, e outras tarefas afins.
	II - 10%	NMC	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69		
	III - 10%	NMTC	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66		
	IV - 10%	NSC	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22		
CARREIRA DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA - C.S.A.A																
Assistente Administrativo	I	NMC	1.730,00	1.816,50	1.907,33	2.002,69	2.102,83	2.207,97	2.318,37	2.434,28	2.556,00	2.683,80	2.817,99	2.958,89	40hs.	Tarefas típicas da burocracia administrativa das diversas áreas, envolvendo de assistência administrativa nas diversas áreas da gestão municipal.
	II - 10%	NMTC	1.903,00	1.998,15	2.098,06	2.202,96	2.313,11	2.428,76	2.550,20	2.677,71	2.811,60	2.952,18	3.099,79	3.254,78		
	III - 10%	NSC	2.093,30	2.197,97	2.307,86	2.423,26	2.544,42	2.671,64	2.805,22	2.945,48	3.092,76	3.247,40	3.409,77	3.580,25		
	IV - 10%	NSC e Esp.	2.302,63	2.417,76	2.538,65	2.665,58	2.798,86	2.938,80	3.085,74	3.240,03	3.402,03	3.572,13	3.750,74	3.938,28		
CARREIRA DE SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA - C.S.A.T.																
Assistente Técnico	I	NMTC	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63	3.225,21	3.386,47	40hs.	Serviços técnicos administrativos com exigência de formação de nível médio técnico em Administração, Agrimensura, Agricultura, Agropecuária, Contabilidade, Desenho, Edificações, Estradas, Informática, Obras, Saneamento, Segurança do Trabalho, entre outras, desenvolvidas por servidores com registro profissional e responsabilidade técnica na sua atuação.
	II - 10%	NSC	2.178,00	2.286,90	2.401,25	2.521,31	2.647,37	2.779,74	2.918,73	3.064,66	3.217,90	3.378,79	3.547,73	3.725,12		
	III - 10%	NSC e Esp.	2.395,80	2.515,59	2.641,37	2.773,44	2.912,11	3.057,72	3.210,60	3.371,13	3.539,69	3.716,67	3.902,51	4.097,63		
	IV - 10%	NSC e Mest.	2.635,38	2.767,15	2.905,51	3.050,78	3.203,32	3.363,49	3.531,66	3.708,24	3.893,66	4.088,34	4.292,76	4.507,39		



**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "A" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Administração Geral**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
Desenvolvimento de Progressão em ANOS																
1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35					
CARREIRA DE SERVIÇOS AUXILIARES DE FISCALIZAÇÃO - C.S.A.F																
Auxiliar de Fiscalização	I	NMC	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs.	Serviços auxiliares de fiscalização, envolvendo o apoio na realização de vistorias e na instrução das ações de fiscalização, orientadas pela fiscalização superior, nas áreas de meio ambiente, posturas, obras, rendas/tributos, sanitária, trânsito e outras.
	II - 10%	NMTC	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69		
	III - 10%	NSC	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66		
	IV - 10%	NSC e Esp.	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SUPERIOR - C.S.F.S.																
Fiscal Superior	I	NSC	4.000,00	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58	6.841,36	40hs.	Serviços de fiscalização técnica superior das ações nas áreas de meio ambiente, posturas, obras, rendas/tributos, sanitária e outras.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.400,00	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84	7.167,14	7.525,49		
	III - 10%	NSC e Mest.	4.840,00	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43	7.883,85	8.278,04		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.324,00	5.590,20	5.869,71	6.163,20	6.471,36	6.794,92	7.134,67	7.491,40	7.865,97	8.259,27	8.672,23	9.105,85		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE ANALISTAS/ESPECIALISTAS TÉCNICO - C.S.A.E.T.																
Analista/Especialista Técnico - Exceto Procurador e Instrutor de Educação Física	I	NSC	2.140,00	2.247,00	2.359,35	2.477,32	2.601,18	2.731,24	2.867,80	3.011,19	3.161,75	3.319,84	3.485,83	3.660,13	20hs.	Serviços de analistas / especialista técnicos em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Comunicação, Economia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, diversas áreas da Engenharia, Letras, Nutrição, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo entre outras habilitações de nível superior, desenvolvidas por servidores com registro profissional.
	II - 10%	NSC e Esp.	2.354,00	2.471,70	2.595,29	2.725,05	2.861,30	3.004,37	3.154,59	3.312,31	3.477,93	3.651,83	3.834,42	4.026,14		
	III - 10%	NSC e Mest.	2.589,40	2.718,87	2.854,81	2.997,55	3.147,43	3.304,80	3.470,04	3.643,55	3.825,72	4.017,01	4.217,86	4.428,75		
	IV - 10%	NSC e Dout.	2.848,34	2.990,76	3.140,29	3.297,31	3.462,18	3.635,28	3.817,05	4.007,90	4.208,30	4.418,71	4.639,65	4.871,63		



Projeto de Lei Municipal nº _____/2023

**Anexo I "A" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Administração Geral**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE ANALISTAS/ESPECIALISTAS DA ADMINISTRAÇÃO - C.S.A.E.A.																
Analista/Especialista Técnico - Exceto Procurador e Instrutor Educação Física	I	NSC	4.280,00	4.494,00	4.718,70	4.954,64	5.202,37	5.462,49	5.735,61	6.022,39	6.323,51	6.639,68	6.971,67	7.320,25	40hs.	Serviços de analistas/especialista técnicos em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Comunicação, Economia, História e Sociologia - Patrimônio Cultural e Artístico, diversas áreas da Engenharia, Letras, Nutrição, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, Turismo entre outras habilitações de nível superior, desenvolvidas por servidores com registro profissional.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.708,00	4.943,40	5.190,57	5.450,10	5.722,60	6.008,73	6.309,17	6.624,63	6.955,86	7.303,65	7.668,84	8.052,28		
	III - 10%	NSC e Mest.	5.178,80	5.437,74	5.709,63	5.995,11	6.294,86	6.609,61	6.940,09	7.287,09	7.651,45	8.034,02	8.435,72	8.857,51		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.696,68	5.981,51	6.280,59	6.594,62	6.924,35	7.270,57	7.634,10	8.015,80	8.416,59	8.837,42	9.279,29	9.743,26		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE ANALISTAS/ESPECIALISTAS DA ADMINISTRAÇÃO - C.S.A.E.A.																
Analista/Especialista Técnico - Contador	I	NSC	4.000,00	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58	6.841,36	40hs.	Serviços de analistas / especialista técnicos em Ciências Contábeis desenvolvidas por servidores com registro profissional.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.400,00	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84	7.167,14	7.525,49		
	III - 10%	NSC e Mest.	4.840,00	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43	7.883,85	8.278,04		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.324,00	5.590,20	5.869,71	6.163,20	6.471,36	6.794,92	7.134,67	7.491,40	7.865,97	8.259,27	8.672,23	9.105,85		
CARREIRA DE SERVIÇOS DE ANALISTAS/ESPECIALISTAS DA ADMINISTRAÇÃO - C.S.A.E.A.																
Analista/Especialista Técnico - Instrutor Educação Física	I	NSC	3.210,00	3.370,50	3.539,03	3.715,98	3.901,78	4.096,86	4.301,71	4.516,79	4.742,63	4.979,76	5.228,75	5.490,19	40hs.	Serviços de analistas/especialista técnicos em Educação Física, desenvolvidas por servidores com registro profissional.
	II - 10%	NSC e Esp.	3.531,00	3.707,55	3.892,93	4.087,57	4.291,95	4.506,55	4.731,88	4.968,47	5.216,90	5.477,74	5.751,63	6.039,21		
	III - 10%	NSC e Mest.	3.884,10	4.078,31	4.282,22	4.496,33	4.721,15	4.957,21	5.205,07	5.465,32	5.738,58	6.025,51	6.326,79	6.643,13		
	IV - 10%	NSC e Dout.	4.272,51	4.486,14	4.710,44	4.945,96	5.193,26	5.452,93	5.725,57	6.011,85	6.312,44	6.628,07	6.959,47	7.307,44		



Projeto de Lei Municipal nº _____/2023

Anexo I "B" - QUADRO PERMANENTE

Quadro Setorial da SAÚDE

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35					

CARREIRA DE AUXILIARES DE SAÚDE - C.A.S.

Auxiliar de Saúde	I	NFC e/ou NFC e Reg. Prof.	1.710,00	1.795,50	1.885,28	1.979,54	2.078,52	2.182,44	2.291,56	2.406,14	2.526,45	2.652,77	2.785,41	2.924,68	40hs.	Atividades auxiliares de apoio administrativo e operacional em saúde, enfermagem, consultórios odontológicos auxiliares de apoio a saúde, envolvendo o acolhimento, atendimento/recepção, portaria, limpeza, serviços gerais, serviços administrativos e telefonia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde
	II - 10%	NMC	1.881,00	1.975,05	2.073,80	2.177,49	2.286,37	2.400,69	2.520,72	2.646,76	2.779,09	2.918,05	3.063,95	3.217,15		
	III - 10%	NMTC	2.069,10	2.172,56	2.281,18	2.395,24	2.515,00	2.640,75	2.772,79	2.911,43	3.057,00	3.209,85	3.370,35	3.538,86		
	IV - 10%	NSC	2.276,01	2.389,81	2.509,30	2.634,77	2.766,50	2.904,83	3.050,07	3.202,57	3.362,70	3.530,84	3.707,38	3.892,75		

AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS

Agentes Comunitários de Saúde CACS - Venc. de acordo com a EC120/2022	I	NMC	2.640,00	2.772,00	2.910,60	3.056,13	3.208,94	3.369,38	3.537,85	3.714,75	3.900,48	4.095,51	4.300,28	4.515,30	40hs.	Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, conforme Lei Federal nº11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006
	II - 10%	NMTC	2.904,00	3.049,20	3.201,66	3.361,74	3.529,83	3.706,32	3.891,64	4.086,22	4.290,53	4.505,06	4.730,31	4.966,83		
	III - 10%	NSC	3.194,40	3.354,12	3.521,83	3.697,92	3.882,81	4.076,95	4.280,80	4.494,84	4.719,58	4.955,56	5.203,34	5.463,51		
	IV - 10%	NSC e Esp.	3.513,84	3.689,53	3.874,01	4.067,71	4.271,09	4.484,65	4.708,88	4.944,33	5.191,54	5.451,12	5.723,68	6.009,86		

AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

Agentes Combates a Endemias CACE - Venc. de acordo com a EC120/2022	I	NMC	2.640,00	2.772,00	2.910,60	3.056,13	3.208,94	3.369,38	3.537,85	3.714,75	3.900,48	4.095,51	4.300,28	4.515,30	40hs.
	II - 10%	NMTC	2.904,00	3.049,20	3.201,66	3.361,74	3.529,83	3.706,32	3.891,64	4.086,22	4.290,53	4.505,06	4.730,31	4.966,83	



	III - 10%	NSC	3.194,40	3.354,12	3.521,83	3.697,92	3.882,81	4.076,95	4.280,80	4.494,84	4.719,58	4.955,56	5.203,34	5.463,51		
	IV - 10%	NSC e Esp.	3.513,84	3.689,53	3.874,01	4.067,71	4.271,09	4.484,65	4.708,88	4.944,33	5.191,54	5.451,12	5.723,68	6.009,86		

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "B" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da SAÚDE**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão Referências												Carga Horária (SEMANTAL)	Funções Descrição Sumária
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		

CARREIRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SAÚDE - C.A.T.S.

Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia	I	NMTC e Reg. Prof.	1.710,00	1.795,50	1.885,28	1.979,54	2.078,52	2.182,44	2.291,56	2.406,14	2.526,45	2.652,77	2.785,41	2.924,68	20hs.	Exercício de atividades técnicas em Radiologia
	II - 10%	NSC	1.881,00	1.975,05	2.073,80	2.177,49	2.286,37	2.400,69	2.520,72	2.646,76	2.779,09	2.918,05	3.063,95	3.217,15		
	III - 10%	NSC e Esp.	2.069,10	2.172,56	2.281,18	2.395,24	2.515,00	2.640,75	2.772,79	2.911,43	3.057,00	3.209,85	3.370,35	3.538,86		
	IV - 10%	NSC e Mest.	2.276,01	2.389,81	2.509,30	2.634,77	2.766,50	2.904,83	3.050,07	3.202,57	3.362,70	3.530,84	3.707,38	3.892,75		

CARREIRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SAÚDE - C.A.T.S.

Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Análises Clínicas	I	NMTC e Reg. Prof.	1.820,00	1.911,00	2.006,55	2.106,88	2.212,22	2.322,83	2.438,97	2.560,92	2.688,97	2.823,42	2.964,59	3.112,82	20hs.	Exercício de atividades técnicas em Laboratório de Análises Clínicas/Patologia
	II - 10%	NSC	2.002,00	2.102,10	2.207,21	2.317,57	2.433,44	2.555,12	2.682,87	2.817,02	2.957,87	3.105,76	3.261,05	3.424,10		
	III - 10%	NSC e Esp.	2.202,20	2.312,31	2.427,93	2.549,32	2.676,79	2.810,63	2.951,16	3.098,72	3.253,65	3.416,33	3.587,15	3.766,51		
	IV - 10%	NSC e Mest.	2.422,42	2.543,54	2.670,72	2.804,25	2.944,47	3.091,69	3.246,27	3.408,59	3.579,02	3.757,97	3.945,87	4.143,16		

CARREIRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SAÚDE - C.A.T.S.

Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem Venc. de acordo com a Lei Federal	I	NMTC e Reg. Prof.	3.420,00	3.591,00	3.770,55	3.959,08	4.157,03	4.364,88	4.583,13	4.812,28	5.052,90	5.305,54	5.570,82	5.849,36	40hs.	Exercício de atividades técnicas em Enfermagem
	II - 10%	NSC	3.762,00	3.950,10	4.147,61	4.354,99	4.572,73	4.801,37	5.041,44	5.293,51	5.558,19	5.836,10	6.127,90	6.434,30		
	III - 10%	NSC e Esp.	4.138,20	4.345,11	4.562,37	4.790,48	5.030,01	5.281,51	5.545,58	5.822,86	6.114,01	6.419,71	6.740,69	7.077,73		



14.434/2022 Piso da Enfermagem	IV - 10%	NSC e Mest.	4.552,02	4.779,62	5.018,60	5.269,53	5.533,01	5.809,66	6.100,14	6.405,15	6.725,41	7.061,68	7.414,76	7.785,50		
--------------------------------------	----------	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "B" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da SAÚDE**

Classes Cargos/ Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão Referências												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		

CARREIRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SAÚDE - C.A.T.S.

Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Saúde Bucal	I	NMTC e Reg. Prof.	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs.	Exercício de atividades técnicas em Saúde Dental
	II - 10%	NSC	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69		
	III - 10%	NSC e Esp.	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66		
	IV - 10%	NSC e Mest.	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22		

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Especialista da Saúde - Exceto Enfermagem	I	NSC	2.140,00	2.247,00	2.359,35	2.477,32	2.601,18	2.731,24	2.867,80	3.011,19	3.161,75	3.319,84	3.485,83	3.660,13	20hs.	Especialista de Nível Superior em Saúde nas áreas de Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Educação Física, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional e Veterinária entre outras da área da saúde.
	II - 10%	NSC e Esp.	2.354,00	2.471,70	2.595,29	2.725,05	2.861,30	3.004,37	3.154,59	3.312,31	3.477,93	3.651,83	3.834,42	4.026,14		
	III - 10%	NSC e Mest.	2.589,40	2.718,87	2.854,81	2.997,55	3.147,43	3.304,80	3.470,04	3.643,55	3.825,72	4.017,01	4.217,86	4.428,75		
	IV - 10%	NSC e Dout.	2.848,34	2.990,76	3.140,29	3.297,31	3.462,18	3.635,28	3.817,05	4.007,90	4.208,30	4.418,71	4.639,65	4.871,63		

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Especialista da Saúde - Enfermeiro - Venc. conforme LF 14.434/2022 Piso da Enfermagem	I	NSC	2.140,00	2.247,00	2.359,35	2.477,32	2.601,18	2.731,24	2.867,80	3.011,19	3.161,75	3.319,84	3.485,83	3.660,13	20hs.	Especialista de Nível Superior em Saúde em Enfermagem. Vencimento estabelecido mais complementação do Piso Salarial da Enfermagem.
	II - 10%	NSC e Esp.	2.354,00	2.471,70	2.595,29	2.725,05	2.861,30	3.004,37	3.154,59	3.312,31	3.477,93	3.651,83	3.834,42	4.026,14		
	III - 10%	NSC e Mest.	2.589,40	2.718,87	2.854,81	2.997,55	3.147,43	3.304,80	3.470,04	3.643,55	3.825,72	4.017,01	4.217,86	4.428,75		



	IV - 10%	NSC e Dout.	2.848,34	2.990,76	3.140,29	3.297,31	3.462,18	3.635,28	3.817,05	4.007,90	4.208,30	4.418,71	4.639,65	4.871,63		
--	-----------------	--------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Especialista da Saúde - Exceto Enfermagem	I	NSC	4.280,00	4.494,00	4.718,70	4.954,64	5.202,37	5.462,49	5.735,61	6.022,39	6.323,51	6.639,68	6.971,67	7.320,25	40hs.	Especialista de Nível Superior em Saúde nas áreas de Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Educação Física, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional e Veterinária entre outras da área da saúde.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.708,00	4.943,40	5.190,57	5.450,10	5.722,60	6.008,73	6.309,17	6.624,63	6.955,86	7.303,65	7.668,84	8.052,28		
	III - 10%	NSC e Mest.	5.178,80	5.437,74	5.709,63	5.995,11	6.294,86	6.609,61	6.940,09	7.287,09	7.651,45	8.034,02	8.435,72	8.857,51		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.696,68	5.981,51	6.280,59	6.594,62	6.924,35	7.270,57	7.634,10	8.015,80	8.416,59	8.837,42	9.279,29	9.743,26		

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "B" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da SAÚDE**

Classes de Cargos/Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão Referências												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Especialista Saúde - Enfermeiro - Venc. conforme LF 14.434/2022 Piso da Enfermagem	I	NSC	4.280,00	4.494,00	4.718,70	4.954,64	5.202,37	5.462,49	5.735,61	6.022,39	6.323,51	6.639,68	6.971,67	7.320,25	40hs.	Especialista de Nível Superior em Saúde em Enfermagem. Vencimento estabelecido mais complementação do Piso Salarial da Enfermagem.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.708,00	4.943,40	5.190,57	5.450,10	5.722,60	6.008,73	6.309,17	6.624,63	6.955,86	7.303,65	7.668,84	8.052,28		
	III - 10%	NSC e Mest.	5.178,80	5.437,74	5.709,63	5.995,11	6.294,86	6.609,61	6.940,09	7.287,09	7.651,45	8.034,02	8.435,72	8.857,51		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.696,68	5.981,51	6.280,59	6.594,62	6.924,35	7.270,57	7.634,10	8.015,80	8.416,59	8.837,42	9.279,29	9.743,26		

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Especialista Saúde - Enfermeiro - Venc. conforme LF 14.434/2022 Piso da Enfermagem	I	NSC	4.280,00	4.494,00	4.718,70	4.954,64	5.202,37	5.462,49	5.735,61	6.022,39	6.323,51	6.639,68	6.971,67	7.320,25	40hs.	Especialista de Nível Superior em Saúde em Enfermagem. Vencimento estabelecido mais complementação do Piso Salarial da Enfermagem.
	II - 10%	NSC e Esp.	4.708,00	4.943,40	5.190,57	5.450,10	5.722,60	6.008,73	6.309,17	6.624,63	6.955,86	7.303,65	7.668,84	8.052,28		
	III - 10%	NSC e Mest.	5.178,80	5.437,74	5.709,63	5.995,11	6.294,86	6.609,61	6.940,09	7.287,09	7.651,45	8.034,02	8.435,72	8.857,51		
	IV - 10%	NSC e Dout.	5.696,68	5.981,51	6.280,59	6.594,62	6.924,35	7.270,57	7.634,10	8.015,80	8.416,59	8.837,42	9.279,29	9.743,26		

CARREIRA DE SERVIÇOS MÉDICOS - C.S.M.

Médico	I	NSC e Reg. Prof.	6.600,00	6.930,00	7.276,50	7.640,33	8.022,34	8.423,46	8.844,63	9.286,86	9.751,21	10.238,77	10.750,70	11.288,24	20hs.	Serviços de atendimento Médico Generalista e Clínica Geral, desenvolvidas por servidores com registro profissional e responsabilidade técnica na
	II - 10%	NSC, Esp./Res. e Reg. Prof.	7.260,00	7.623,00	8.004,15	8.404,36	8.824,58	9.265,80	9.729,09	10.215,55	10.726,33	11.262,64	11.825,77	12.417,06		



	III - 10%	NSC, Mest. e Reg. Prof.	7.986,00	8.385,30	8.804,57	9.244,79	9.707,03	10.192,38	10.702,00	11.237,10	11.798,96	12.388,91	13.008,35	13.658,77	sua atuação, Inicial Nível I. Serviços de atendimento Médico Especializado / Residência desenvolvidas por servidores com registro profissional e responsabilidade técnica na sua atuação, Inicial Nível II.
	IV - 10%	NSC, Dout. e Reg. Prof.	8.784,60	9.223,83	9.685,02	10.169,27	10.677,74	11.211,62	11.772,20	12.360,81	12.978,86	13.627,80	14.309,19	15.024,65	

CARREIRA DE ESPECIALISTAS EM SAÚDE - C.E.S.

Médico	I	NMC	13.200,00	13.860,00	14.553,00	15.280,65	16.044,68	16.846,92	17.689,26	18.573,73	19.502,41	20.477,53	21.501,41	22.576,48	40hs. Serviços de atendimento Médico Generalista e Clínica Geral, desenvolvidas por servidores com registro profissional e responsabilidade técnica na sua atuação, Inicial Nível I. Serviços de atendimento Médico Especializado / Residência desenvolvidas por servidores com registro profissional e responsabilidade técnica na sua atuação, Inicial Nível II.
	II - 10%	NMTC	14.520,00	15.246,00	16.008,30	16.808,72	17.649,15	18.531,61	19.458,19	20.431,10	21.452,65	22.525,29	23.651,55	24.834,13	
	III - 10%	NSC	15.972,00	16.770,60	17.609,13	18.489,59	19.414,07	20.384,77	21.404,01	22.474,21	23.597,92	24.777,81	26.016,70	27.317,54	
	IV - 10%	NSC e Esp.	17.569,20	18.447,66	19.370,04	20.338,55	21.355,47	22.423,25	23.544,41	24.721,63	25.957,71	27.255,60	28.618,38	30.049,29	

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo I "C" - QUADRO PERMANENTE
Quadro Setorial da Assistência e Desenvolvimento Social**

Classes de Cargos/ Carreiras	Código Nível	Requisito Obrigatório	Vencimentos em Progressão												Carga Horária (SEMANAL)	Funções Descrição Sumária
			Referências													
			Inicial "A"	B 5,0%	C 5,0%	D 5,0%	E 5,0%	F 5,0%	G 5,0%	H 5,0%	I 5,0%	J 5,0%	K 5,0%	L 5,0%		
			Desenvolvimento de Progressão em ANOS													
			1 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 a 33	34 a 35		

CARREIRA DE AGENTES DE POLÍTICAS SOCIAIS - C.A.P.S.

Agente de Políticas Sociais	I	NFC	1.520,00	1.596,00	1.675,80	1.759,59	1.847,57	1.939,95	2.036,95	2.138,79	2.245,73	2.358,02	2.475,92	2.599,72	40hs. Atividades auxiliares de atendimento em abrigos institucionais de amparo à criança e ao adolescente, idosos, outras situações, oficinas e auxiliares de cuidadores em geral e/ou vulnerabilidade.
	II - 10%	NMC	1.672,00	1.755,60	1.843,38	1.935,55	2.032,33	2.133,94	2.240,64	2.352,67	2.470,31	2.593,82	2.723,51	2.859,69	
	III - 10%	NMTC	1.839,20	1.931,16	2.027,72	2.129,10	2.235,56	2.347,34	2.464,70	2.587,94	2.717,34	2.853,20	2.995,86	3.145,66	
	IV - 10%	NSC em Prof. Do TNSPS.	2.023,12	2.124,28	2.230,49	2.342,01	2.459,12	2.582,07	2.711,17	2.846,73	2.989,07	3.138,52	3.295,45	3.460,22	

CARREIRA DE SERVIÇOS TÉCNICOS NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS - C.T.N.M.P.S.

Técnico de Nível Médio em Políticas	I	NMC	1.820,00	1.911,00	2.006,55	2.106,88	2.212,22	2.322,83	2.438,97	2.560,92	2.688,97	2.823,42	2.964,59	3.112,82	40hs.	Desempenho de atividades junto às equipes gestoras e volantes,
-------------------------------------	---	-----	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------	--



Sociais, - Educador Social / Orientador Social / Cuidador Social	II - 10%	NMTC	2.002,00	2.102,10	2.207,21	2.317,57	2.433,44	2.555,12	2.682,87	2.817,02	2.957,87	3.105,76	3.261,05	3.424,10	CRAS, CREAS e abrigos nas funções burocráticas e de apoio ao acolhimento e atenção aos usuários - SUAS e ações educativas em apoio aos Agentes Técnicos e equipes técnica, gestora, CRAS e CREAS, abrigos institucionais, serviços de convivência equipes volantes.
	III - 10%	NSC em Prof. Do TNSPS.	2.202,20	2.312,31	2.427,93	2.549,32	2.676,79	2.810,63	2.951,16	3.098,72	3.253,65	3.416,33	3.587,15	3.766,51	
	IV - 10%	NSC e Esp. nas áreas previstas no TNSPS	2.422,42	2.543,54	2.670,72	2.804,25	2.944,47	3.091,69	3.246,27	3.408,59	3.579,02	3.757,97	3.945,87	4.143,16	

CARREIRA DE SERVIÇOS TÉCNICOS NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS - C.T.N.S.P.S.

Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	I	NSC e Reg. Prof.	1.820,00	1.911,00	2.006,55	2.106,88	2.212,22	2.322,83	2.438,97	2.560,92	2.688,97	2.823,42	2.964,59	3.112,82	40hs. Execução de atividades essenciais do CRAS e CREA e equipe de Gestão envolvendo profissionais Direito, Psicologia e Serviço Social, e profissionais com formação em Antropologia, Contabilidade, Sociologia e Terapeuta Ocupacional e outros técnicos de nível superior de interesse do sistema para o trabalho multiprofissional.
	II - 10%	NSC e Esp. nas áreas previstas no TNSPS	2.002,00	2.102,10	2.207,21	2.317,57	2.433,44	2.555,12	2.682,87	2.817,02	2.957,87	3.105,76	3.261,05	3.424,10	
	III - 10%	NSC e Mest. nas áreas previstas no TNSPS	2.202,20	2.312,31	2.427,93	2.549,32	2.676,79	2.810,63	2.951,16	3.098,72	3.253,65	3.416,33	3.587,15	3.766,51	
	IV - 10%	NSC e Dout. nas áreas previstas no TNSPS	2.422,42	2.543,54	2.670,72	2.804,25	2.944,47	3.091,69	3.246,27	3.408,59	3.579,02	3.757,97	3.945,87	4.143,16	

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo II "A" - Quadro de Cargos e Quantitativo de Vagas
Quadro Setorial da Administração Geral**

Careiras/Cargos	Funções	Vagas	Correlação/Transformação de Cargos para Enquadramento(SITUAÇÃO ANTERIOR)	
Auxiliar de Serviços Gerais	Porteiro	296	Auxiliar de Serviços Diversos	
	Gari			
	Operário Braçal			
	Vigia			
Oficial de Serviços Especializados	Pedreiro	11	Oficial Serviços - Pedreiro, Eletricista, Pintor, Bombeiro Hidráulico, Armador, Soldador, Mecânico.	
	Pintor			
	Eletricista			
	Bombeiro Hidráulico			
	Calceteiro			
	Armador			
	Soldador			
Mecânico				
Agente Condutor	Motoristas	Motorista CNH "B" e/ou "C"	65	Condutor de Veículos Leves - CNH "B" e/ou "C", Condutor de Veículos Pesados - CNH categoria mínima "D" e Operador de Máquinas Leves - "CNH B".



		Motorista CNH“D” ou “E”		
	Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Pesadas I “B” e/ou “C”	09	Operador de Máquinas Pesadas I e Operador de Máquinas Pesadas II.
		Operador de Máquinas Pesadas II “C”, “D” e/ou “E”		
Agente Administrativo	Agente Administrativo		58	Monitor de Esportes, Auxiliar de Administração, Agente de Administração.
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo		23	Assistente Administrativo.
Assistente Técnico	Técnico em Administração		16	Técnico Agropecuário, Técnico em Meio-Ambiente, Técnico de Segurança do Trabalho.
	Técnico Agropecuário			
	Técnico Contabilidade			
	Técnico em Informática			
	Técnico em Meio Ambiente			
Técnico em Segurança do Trabalho				
Auxiliar de Fiscalização	Apoio a Fiscalização Ambiental		18	Apoio à Fiscalização Sanitária, de Obras, de Posturas, de Rendas e Ambiental.
	Apoio à Fiscalização Sanitária			
	Apoio à Fiscalização de Posturas			
	Apoio à Fiscalização de Obras			
	Apoio à Fiscalização de Rendas/Tributos			
Fiscal Superior	Fiscal Ambiental		10	Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Rendas e Tributos, Fiscal de Posturas e Fiscal Sanitário.
	Fiscal de Obras			
	Fiscal de Rendas e Tributos			
	Fiscal de Posturas			
	Fiscal Sanitário			

Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo II “A” - Quadro de Cargos e Quantitativo de Vagas
Quadro Setorial da Administração Geral

Careiras/Cargos	Funções	Vagas	Correlação/Transformação de Cargos para Enquadramento(SITUAÇÃO ANTERIOR)
Analista/Especialista Técnico 20 e 40 Horas semanais	Administrador	18 - Anal./ Espec. Técnico - 20hs	Engenheiro Ambiental, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Procurador, Educador Físico, Contador, Controlador Interno, Arquiteto e urbanista.
	Arquiteto Urbanista		
	Educador Físico		
	Procurador	17 - Anal./ Espec. Técnico -	
	Biólogo		
	Contador		
	Controlador Interno		
Engenheiro Civil			



	Engenheiro Agrimensor	40hs	
	Engenheiro Ambiental		
	Engenheiro Agrônomo		
	Engenheiro Florestal		
	Instrutor Educação Física		

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo II "B" - Quadro de Cargos e Quantitativo de Vagas
Quadro Setorial da Saúde**

Careiras/Cargos	Funções	Vagas	Correlação/Transformação de Cargos para Enquadramento(SITUAÇÃO ANTERIOR)
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Apoio em Saúde	34	Auxiliar de Saúde Bucal correlação com Auxiliar de Gabinete Odontológico, Auxiliar de Apoio em Saúde correlação com Auxiliar de Serviços em Saúde e Auxiliar de Serviços Médicos Auxiliar de Enfermagem correção com Auxiliar de Enfermagem
	Auxiliar de Enfermagem		
	Auxiliar de Saúde Bucal		
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	96	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias		Agente de Combate às Endemias
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem	61	Técnico em Enfermagem Técnico em Radiologia
	Técnico em Radiologia		
	Técnico em Saúde Bucal		
	Técnico em Análises Clínicas		



Especialista em Saúde (ES) 20 e 40 Horas semanais	Assistente Social	53 ES - 20hs 56 ES - 40hs	Assistente Social, Veterinário, Odontólogo, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico, Enfermeiro, Educador Físico.
	Biólogo		
	Bioquímico		
	Biomédico		
	Enfermeiro		
	Educador Físico		
	Farmacêutico		
	Fisioterapeuta		
	Fonoaudiólogo		
	Nutricionista		
	Odontólogo		
	Psicólogo		
	Terapeuta Ocupacional		
	Veterinário		
Médico	Médico Clínicas Básicas	05	Cirurgião Geral, Clínico Geral, Ginecologista/Obstetra, Pediatra.
	Médico Especialista		

**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo II "C" - Quadro de Cargos e Quantitativo de Vagas
Quadro Setorial da Assistência e Desenvolvimento Social**

Careiras/Cargos	Funções	Vagas	Correlação/Transformação de Cargos para Enquadramento(SITUAÇÃO ANTERIOR)
Agente de Políticas Sociais	Auxiliar de Apoio	10	Auxiliar de Apoio - Função de atendimento em abrigos institucionais de amparo à criança e ao adolescente, idosos, outras situações de vulnerabilidade e/ou atividades administrativas; Oficineiros; Auxiliar de Cuidador.
	Oficineiro		
	Auxiliar de Cuidador		
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Cuidador Social	20	Educador Social, Cuidador Social e Orientador Social
	Educador Social		
	Orientador Social		
Técnico de Nível Superior em	Advogado	31	Cargo/Carreiras do Quadro de Pessoal de Nível Superior em áreas do SUAS - CRIADOS.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

Políticas Sociais 20 e 40 Horas semanais	Assistente Social		
	Pedagogo		
	Psicólogo		
	Antropólogo		
	Terapeuta Ocupacional	05	
	Outras profissões inseridas no SUAS		



**Projeto de Lei Municipal nº _____/2023
Anexo III - Atribuições das Carreiras, Cargos e Funções
Quadro Permanente de Pessoal**

ATRIBUIÇÕES DAS CARREIRAS/CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG):

Funções:

Porteiro

Gari

Operário Braçal

Vigia

ASG - Operário Braçal:

- executar atividades que envolvam o esforço físico;
- apoiar atividades demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- auxiliar a preparação de canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- efetuar a apoio a pequenas manutenções, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e efetivando pequenos reparos em eventuais defeitos;
- realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- auxiliar nos serviços de apoio nas áreas da administração em geral, atendimento ao público, fornecendo e recebendo informações e serviços;
- auxiliar nos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- fiscalizar a guarda do patrimônio, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências;
- controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- auxiliar na recepção, armazenamento de produtos em almoxarifados, armazéns e depósitos;
- auxiliar na distribuição de produtos e materiais a serem expedidos;
- auxiliar a organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e o armazenamento;
- zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação



superior.

ASG - Porteiro:

- exercer suas atividades em prédios ou outros próprios municipais, executando o controle da movimentação do público, dos funcionários do quadro da prefeitura, bem como, quando designado, de veículos, em portarias ou outros tipos de acessos, segundo rotinas estabelecidas;
- recepcionar e orientar o público que se dirige ao prédio ou local onde exerce suas atividades e, quando designado, registrar segundo rotinas estabelecidas, no momento da entrada daqueles aos quais for permitido o acesso, dados referentes à sua identificação pessoal, horário de entrada, local para onde se dirigem, dando baixa nestes registros quando da saída;
- apoiar funcionários que trabalhem em contato direto com o público, nas ocasiões em que eles se vejam envolvidos em situações de tensão decorrentes do clima emocional que possa permear os casos atendidos, agindo com educação, equilíbrio, ponderação e tranquilidade, requisitando a intervenção de seus superiores hierárquicos quando necessário, buscando trazer a situação à normalidade;
- quando designado, operar equipamentos de supervisão, monitoramento, detecção de presença ou de sinais de sinistros, executando as rotinas e procedimentos estabelecidos para garantir a segurança física e patrimonial do público, servidores e bens municipais;
- executar, de acordo com o treinamento, as instruções que tenha recebido ou normas estabelecidas, procedimentos de resolução ou contenção de sinistros, acionando os seus superiores nos casos que exijam a ação de serviços especializados - Brigadas Internas, Guarda Municipal, Polícias Civil ou Militar ou, ainda, Bombeiros - a fim de evitar ou restringir danos e prejuízos físicos ou materiais;
- efetuar rondas diurnas e noturnas nas dependências de prédios ou locais onde exerce suas atividades, verificando se portas, portões ou outras barreiras de controle estão corretamente posicionadas - fechadas ou abertas -, de acordo com o que estiver estabelecido para o horário, a fim de permitir acessos de funcionários e público, onde for o caso, possibilitando que as atividades profissionais previstas para o local possam ser exercidas ou impedindo acessos não autorizados, em horários específicos, a fim de evitar roubos ou danos ao patrimônio público;
- quando designado, atuar no garageamento, fiscalizando a entrada e a saída de veículos, de motoristas e acompanhantes nas dependências sob sua guarda, orientando o estacionamento de forma a proporcionar a integridade dos veículos, a otimização de uso dos espaços e a segurança das pessoas;
- quando designado, em locais onde se exerce o controle sobre a utilização dos veículos oficiais, registrar dados referentes a códigos, matrículas, placas, hora, quilometragem, destino, identificação de motoristas e acompanhantes, e/ou outros definidos pelas rotinas de trabalho, nas entradas e saídas de pátios de estacionamento, garagens ou outras



áreas de estacionamento, segundo rotinas e procedimentos estabelecidos;

- zelar pela segurança dos veículos, dos equipamentos, dos prédios e outros bens públicos existentes no local onde exerce suas atividades, fiscalizando a movimentação de pessoas, de equipamentos e materiais, visando a proteção e a preservação da integridade dos bens e patrimônios sob sua vigilância;
- informar aos superiores imediatos as irregularidades observadas;
- executar outras tarefas referentes ao cargo;
- executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ASG - Gari:

- execução de atividades de serviços nas áreas operacionais e administrativas, efetuando limpeza de setores internos, ruas parques, jardins, cemitérios, velórios e de outros setores públicos;
- realização de tarefas de natureza administrativas e operacionais, em obras públicas, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados;
- auxiliar nos serviços internos e externos, armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- apoiar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- executar os serviços de preparo de terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados, procedendo à limpeza, conservação e irrigação de canteiros de jardins;
- efetuar o plantio, enxerto e sementeira, de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas;
- preparar o solo, arando, irrigando e adubando, abrir covas e executar outras tarefas necessárias, por processos manuais ou mecânicos;
- efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
- efetuar a coleta de lixo e varrição de vias públicas;
- efetuar a limpeza e conservação dos cemitérios e velórios, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos



trechos desgastados ou na abertura de novas vias;

- auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos;
- proceder a limpeza nas margens e leitos de córregos e rios;
- carregar e descarregar galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública;
- zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ASG - Vigia:

- desempenho de atividades de vigilância diurna ou noturna dos estabelecimentos e instalações da administração direta, indireta e autárquica, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades/
- guardar e vigiar os bens próprios municipais, conforme normas e instruções recebidas, nos horários pré-estabelecidos;
- realizar ronda e guarda dos edifícios, terrenos e instalações, acendendo e apagando luzes ou chaves elétricas;
- controlar portões externos e fazer registros de entrada e saída de visitantes, veículos e materiais;
- informar sobre situações suspeitas;
- efetuar pequenos serviços de conservação tais como regar jardins, pequenas limpezas, etc;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

Funções:

Pedreiro

Pintor

Eletricista

Bombeiro Hidráulico

Calceteiro

Armador

Soldador

Mecânico

OSE - Pedreiro:



- construir, reformar e dar acabamento em prédios públicos, executando trabalhos de alvenaria, concreto, tubos cerâmicos e outros materiais, utilizando recursos e instrumentos pertinentes ao ofício, visando atender as necessidades da Prefeitura;
- verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes *in loco*, solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço;
- orientar e/ou executar mistura de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizadas de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamentos diversos;
- executar serviços diversos em concreto armado verificando as características do serviço;
- realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações da Prefeitura, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhados e outras peças, para preservar e reconstituir as estruturas;
- zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

OSE - Pintor:

- pintar superfícies internas e externas de prédios e instalações da Prefeitura, preparando-as e aplicando o material para protegê-las e dar-lhe o aspecto desejado;
- pintar placas de sinalização de trânsito e/ou estruturas metálicas, preparando a superfície para facilitar a aderência da tinta e dar-lhe o aspecto desejado;
- fazer vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies, para definir o tipo e quantidade de material a ser usado;
- preparar convenientemente e previamente o local de trabalho, cobrindo e protegendo pisos, móveis e equipamentos, evitando a queda de materiais de pintura sobre os mesmos, para protegê-los de sujeiras, manchas e outros danos;
- preparar as superfícies, lixando-as, amassando-as e retocando falhas emendas para corrigir defeitos e facilitar aderência da tinta;
- preparar os materiais de pintura, misturando tinta, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade desejadas;
- pintar as superfícies, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade determinadas, para protegê-las e dar o aspecto desejado;
- aplicar vernizes, lacas e outras substâncias similares em móveis e outras peças de madeira, removendo camadas antigas e corrigindo defeitos, para aumentar a duração e embelezar as peças;
- pintar a superfície preparada, aplicando sobre ela, uma ou várias camadas de zarcão ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-la e dar-lhe o aspecto desejado;



- manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em bom estado de conservação;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

OSE - Eletricista:

- apoiar e realizar atividades de apoio a manutenção da rede pública municipal;
- desenvolver as atividades que consistem na instalação e manutenção em rede de correntes alternadas, nos diversos prédios da Prefeitura a fim de proporcionar a utilização de energia elétrica;
- realizar a manutenção elétrica nos prédios de propriedade da Prefeitura, visando garantir o seu bom funcionamento;
- zelar pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

OSE - Bombeiro Hidráulico:

- executar reformas, reparos e serviços de apoio a expansão na rede hidráulica de prédios e vias públicos;
- instalar louças sanitárias, chuveiros, válvulas e outros equipamentos em prédios e instalações da Prefeitura, reforçando as interseções dos tubos, cimentando-as, para evitar vazamentos e infiltrações;
- executar serviços de apoio à área de água e esgoto de responsabilidade do município;
- solicitar à chefia imediata, o material necessário para a execução do serviço;
- manter os equipamentos, ferramentas e materiais em bom estado de conservação.

OSE - Calceteiro:

- desempenho de serviços de pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-as com areia ou terra, e recobrimdo-as com paralelepípedos ou blocos de concreto, para facilitar o sistema viário;
- preparar o solo, recobrimdo com areia ou terra, colocando cada peça de bloquetes, paralelepípedos e outros, posicionando-a e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la no lugar;
- recobrir as junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas e conservação de calcadas e sarjetas, para corrigir os defeitos surgidos;
- zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados na obra, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições adequadas para uso;



- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

OSE - Armador:

- interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações pré-determinadas;
- selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- montar e aplicar armações de funções, pilares e vigas;
- moldar corpos de prova;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

OSE - Soldador:

- soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos;
- examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho;
- executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem;
- retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho;
- propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;
- anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



- executar outras tarefas referentes ao cargo;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

OSE - Mecânico:

- reparar e substituir peças desgastadas ou defeituosas, executando concertos em automóveis outros, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil;
- realizar checagem de veículos, determinando os defeitos e anormalidades de funcionamento, a fim de obter uma revisão da máquina;
- vistoriar automóveis, acionando o motor, manipulando comandos e verificando o nível de combustível, lubrificantes e de água, para identificar defeitos;
- reparar defeitos mecânicos, verificando a necessidade de desmontar o equipamento, providenciando peças novas e utilizando ferramentas adequadas para recondicionar a máquina e assegurar seu funcionamento;
- executar limpeza de motores e componentes mecânicos, aplicando óleo diesel ou gasolina para remover as impurezas e preparar as peças que serão reparadas;
- testar as máquinas, dirigindo-as e observando o rendimento dos equipamentos mecânicos, para comprovar a correção do defeito;
- vistoriar máquinas pesadas, acionando o motor, manipulando comandos e verificando o nível de combustível, lubrificantes e de água, para identificar defeitos;
- relacionar peças a serem substituídas e a serem adquiridas, mediante consulta a catálogos;
- coordenar o trabalho dos auxiliares de mecânica que trabalham em sua área de atuação;
- zelar pelas ferramentas e equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Cargo: Agente Condutor:

Funções:

Motorista:	Motorista - CNH “B” e/ou “C” Motorista - CNH “D” ou “E”
Operador de Máquinas:	Operador de Máquinas Pesadas I Operador de Máquinas Pesadas II

ACV - Motorista Veículos de Leves CNH CAT B e/ou C, conforme necessidade e distribuição pelo Município:

- dirigir veículos leves, transportando pessoas, máquinas, matérias e outras cargas de pequeno volume, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito;
- checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo;



- observar as ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, servidor atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo;
- receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados;
- comunicar quaisquer anormalidades mecânicas, elétricas ou em relação a acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário;
- zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar a sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ACV - Motorista de Veículos Pesados CNH CAT D e/ou E, conforme necessidade e distribuição pelo Município:

- dirigir os caminhões e ônibus utilizados nos serviços da Prefeitura Municipal de Capelinha, transportando cargas e servidores, observando os locais de carga e descarga, horários, trajetos, a fim de assegurar o andamento dos trabalhos;
- vistoriar o veículo, verificando o nível de água, óleo do motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir programação estabelecida;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando a reposição de peças e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ACV - Operador de Máquinas Pesadas I - CNH CAT "B" e/ou "C" . conforme necessidade e distribuição pelo Município:

As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima; raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento:

- operar tratores agrícolas, tratores de pequeno porte, pá carregadeira e retroescavadeira;
- remover pequenas porções de terra, cascalho, sucata e outros materiais;
- manter seu equipamento em perfeitas condições de uso, utilizando-se de controle diário de seu estado de funcionamento, verificando nível de lubrificação, de água, bateria e combustível, aquecendo o motor e demais condições essenciais ao seu uso;
- escavar o solo e movimentar pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados;



- preparar o solo para plantio;
- executar roçagem de pasto;
- construir pequenas barragens;
- executar escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos;
- atentar para o atendimento à higiene e normas de segurança do trabalho;
- executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- executar tarefas administrativas e operacionais relativas à sua área de atuação, tais como: preenchimento de relatórios, boletins de obras, dentre outras;
- controlar os bens públicos colocados a sua disposição para realização de suas tarefas;
- apoiar e prestar informações solicitadas à chefia imediata.

ACV - Operador de Máquinas Pesadas II - CNH CAT "C", "D" e/ou "E", conforme necessidade e distribuição pelo Município:

- operar veículos específicos, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias e carregamento e descarregamento de material;
- acionar o motor, conduzir e manobrar a máquina, manipular os comandos de marcha e direção e posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina e acionar pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais;
- praticar as medidas de segurança determinadas para a operação e estacionamento da máquina para evitar possíveis acidentes;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e efetuar os testes necessários;
- anotar dados e informações sobre os serviços realizados, sobre o consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos



realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO:

Função: Agente Administrativo:

- receber reclamações e/ou solicitações quanto aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Capelinha, restringindo-as e encaminhando-as em tempo hábil às áreas competentes para devido atendimento;
- atender ao público, chamadas telefônicas, prestando informações e orientações em geral;
- receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, colhendo assinaturas em protocolos.;
- receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- efetuar pequenas compras, serviços bancários simples, entrega e recebimento de documentos, volumes, encomendas e outros, em locais pré-determinados, de acordo com a determinação superior;
- operar equipamentos de informática, máquinas de reprografia, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- registrar entrada e saída de correspondência, processos e documentos, dispondo os registros em ordem cronológica, numérica ou alfabética para facilitar o controle e a consulta dos mesmos, bem como solucionar, classificar e arquivar documentos;
- redigir, digitar correspondências, minutas relatórios, boletins, fichas, cheques, guias de recolhimento, quadros demonstrativos, balancetes, estudos diversos e outros conteúdos, procedendo inclusive, cálculos aritméticos e a devida conferência para atender às necessidades administrativas;
- registrar informações e lançamentos em fichas ou formulários próprios, conferindo, analisando e apurando danos para controle, atualização e consultas;
- conferir materiais recebidos, checando com o pedido para garantir o correto atendimento da solicitação;
- catalogar e armazenar material de consumo em locais adequados, observando as condições de higiene e segurança;
- separar e conferir o material referente ao atendimento de requisições;
- separar notas fiscais e requisições de materiais em ordem cronológica de atendimento, conferir seus dados e registrar amovimentação de materiais;
- promover e executar levantamento ou inventário periódico de material estocado;
- examinar processos e documentos avulsos, prestando as informações requeridas;
- proceder a conferência e o controle diário das contas pagas e não pagas, através do



sistema informatizado, incluindo os dados de novos contribuintes;

- remeter mensalmente a unidade competente, os dados para emissão das contas mensais, mapa de arrecadação e relação de contribuintes em débito;
- receber valores referentes ao pagamento das contas mensais dos contribuintes;
- prestar contas dos valores recebidos diariamente junto a Unidade competente
- operar microcomputadores e/ou terminais, lançando dados diversos para obter informações e/ou realizar trabalhos necessários à Prefeitura Municipal de Capelinha;
- zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos e solicitando consertos e manutenções para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento
- executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO:

Função: Agente Administrativo - Monitor de Esportes:

- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos esportivos, artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou na comunidade;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desempenhar atividades correlatas e outras tarefas afins, conforme a demandas da área de atuação.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Função: Assistente Administrativo:

- instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos de suporte conforme a necessidade da área de atuação e da Secretaria de lotação;
- executar atividades de administração de gestão pública e executar e monitorar projetos, programas e planos de ação;
- executar as atividades de forma integrada com as demais áreas e Secretarias e contribuir para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- elaborar e definir rotinas de execução de serviços;
- controlar prazos, andamentos e a remessa de processos administrativos;



- prestar atendimento e orientação ao público em geral;
- organizar, classificar e manter arquivos de documentos;
- receber e encaminhar atestados médicos;
- responder administrativamente por documentos e serviços executados;
- orientar funcionários e executar atividades de maior responsabilidade;
- manter rotinas financeiras controlar fundo fixo, verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitir e conferir notas fiscais e recibos, prestar contas e recolher valores;
- realizar atividades de rotinas de gestão de recursos humanos, como folha de pagamento, organização de prontuários de servidores, escala de vencimentos, referências e evolução funcional;
- operar os equipamentos e utilizar sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- atender munícipes em matérias de sua área de atuação;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO:

Função:

Técnico em Administração

Técnico em Contabilidade

Técnico Agropecuário

Técnico em Informática

Técnico em Meio Ambiente

Técnico em Segurança do Trabalho

AT - Técnico em Administração com Registro no Conselho de Classe:

- oferecer apoio administrativo em áreas como recursos humanos, finanças, logística e administração geral;
- prestar atendimento ao público interno e externo em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- preparar relatórios e planilhas;
- elaborar expedientes, atos administrativos, ofícios, memorandos, atas de reunião e pareceres técnicos;
- cuidar da agenda de atividades da sua área de atuação;
- prestar apoio no desenvolvimento de eventos corporativos;
- ajudar a elaborar orçamentos e contratos;
- fazer levantamentos de dados, estudos diagnósticos e prestação de informações relativas a sua área de atuação;
- fiscalizar estoques, controle de suprimentos, execução de atividades e fazer requisições de materiais quando necessário;



- cuidar da organização de arquivos; fichários; circulação e protocolos de documentos;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

AT - Técnico em Contabilidade com Registro no Conselho de Classe:

- classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com o plano de contas da prefeitura;
- zelar pela guarda e conservação de valores, livros, documentos e equipamentos da unidade;
- fazer a conciliação de contratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando correção;
- articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da prefeitura;
- realizar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários;
- executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- redigir correspondência e emitir pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;
- corrigir e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
- apoiar a elaboração da demonstração financeira consolidada da Prefeitura;
- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros;
- conferir a emissão de guias de pagamento;
- executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária;
- examinar empenho de despesas e a existência de saldo nas dotações, auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- escriturar contas correntes diversas;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro;
- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua



especialidade e ambiente organizacional.

AT - Técnico Agropecuário com Registro no Conselho de Classe:

- executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, controle e fiscalização agrícola e agropecuário;
- elaborar projetos e prestar assistência técnica, compatíveis com a formação profissional, nas áreas de: topografia na área rural; impacto ambiental; paisagismo, jardinagem e horticultura; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação;
- elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica;
- desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
- conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas (viveiros) e sementes;
- executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;



- prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;
- fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros;
- dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais;
- selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos;
- controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
- participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
- desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
- estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- conduzir veículos para o desempenho das atribuições do cargo;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- executar outras tarefas previstas em leis ou regulamentos compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AT - Técnico em Informática:

- montagem de rede com cabeamento estruturado de redes;
- efetuar testes de rede para detecção de problemas;
- prestar suporte a usuários no tocante a infraestrutura para instalação e manutenção de redes de computadores;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- realizar lançamento de cabeamento óptico aéreo e subterrâneo;
- realizar montagem e manutenção em caixas de emenda óptica e distribuidor interno óptico;
- certificar cabeamento metálico e óptico;
- suporte e manutenção em telefonia analógica e digital;
- vistoriar a rede óptica existente, detectando possíveis problemas e solução;
- utilizar e manter atualizado mapas e a topografia da rede;
- manutenção em hardware de microcomputadores e ativos de rede;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional



- efetuar montagem e configuração de microcomputadores, em setores dependentes da Prefeitura Municipal de Capelinha;
- efetuar a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores;
- efetuar a manutenção de periféricos de computadores;
- efetuar a manutenção preventiva e corretiva de impressora de jatos de tinta, laser e matricial;
- efetuar a manutenção preventiva e corretiva de dispositivos portáteis tais como (notebook, tablet, celular);
- efetuar a manutenção preventiva e corretiva de nobreaks e estabilizadores;
- prestar suporte técnico aos usuários de forma presencial, por telefone e através' de sistemas de acesso remoto;
- instalar e configurar sistemas operacionais;
- instalação e configuração de softwares para computadores e dispositivos portáteis;
- participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar da área;
- realizar rotinas de backup e restauração de arquivos e programas de usuário;
- conhecer compartilhamento de arquivos;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;
- elaborar projetos de sistemas e definir módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias e planejar, avaliar e desenvolver sistemas de apoio operacional e de gestão de dados para maior racionalização e economia na operação;
- desenvolver projeto conceitual, lógico e estrutural, confeccionar layout de telas, relatórios e a documentação;
- elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de informática de acordo com instruções e especificações definidas;
- desenvolver interface gráficas;
- aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
- montar estrutura de banco de dados;
- codificar programas;
- compilar e testar programas;
- gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
- documentar e alterar sistemas e aplicações;
- estruturar armazenamento de dados;
- atualizar informações gráficas e textuais;
- converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- atualizar documentações de sistemas e aplicações;
- fornecer suporte técnico;



- monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
- treinar usuários e verificar resultados obtidos;
- desenvolver layout de telas e relatórios;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

AT - Técnico em Meio Ambiente com Registro no Conselho de Classe:

- executar levantamento topográfico de campo e serviços de nivelamento, utilizando aparelhos específicos, efetuando medições de ruas, lotes, quadras e outros, com a finalidade de subsidiar projetos, remanejamento, interligação de redes, bem como cadastramento e codificação de imóveis, quadras, ligação de água e esgotos e outros;
- executar serviços de levantamento planialtimétrico e batimétrico;
- elaborar e participar no desenvolvimento de atividades de estudos, programação, pesquisa, inspeção técnica, cálculos, acompanhamento e controle da operação dos sistemas de saneamento ambiental;
- elaborar relatórios técnico-descritivos, bem como cronogramas, apropriação de custos, especificações, croquis dos serviços, planilhas de dados e resultados, desenhos, entre outros, de acordo com a área e amplitude de atuação, visando à otimização e desenvolvimento das práticas operacionais;
- elaborar procedimentos operacionais, instruções de trabalho e manuais de equipamentos junto com as demais equipes envolvidas;
- executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transporte, materiais, reagentes, produtos químicos e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;
- executar serviços técnicos de natureza civil, mecânica, elétrica, eletrônica, instrumentação, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, substituindo e reparando peças e componentes necessários em instalações e equipamentos dos sistemas de saneamento ambiental, aferindo e calibrando-os sempre que necessário;
- fiscalizar os serviços e obras relativos às áreas de manutenção, civil, hidráulica e outras, realizados nos sistemas de saneamento, por pessoal próprio ou contratado, bem como inspecionar a execução de obras públicas próximas aos interceptores, redes, coletores e outros;
- preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação;
- contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões;
- zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade;
- dirigir veículo e operar máquinas e equipamentos, relacionados com a sua atividade, quando necessário;



- executar serviços de apoio nas áreas técnicas e administrativas; atender fornecedores e consumidores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

AT - Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Conselho de Classe:

- estabelecer normas e dispositivos de segurança, nos equipamentos e instalações verificando sua observância com a finalidade de prevenir acidente;
- examinar as mangueiras, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio;
- elaborar relatórios dos resultados das inspeções, propondo a reparação ou renovação de equipamentos;
- investigar acidentes ocorridos, observando condições da ocorrência, com a finalidade de identificar suas causas e propor providências necessárias;
- manter contatos com o serviço médico e social da Prefeitura, para acompanhamento de acidentados;
- instruir servidores municipais sobre normas de segurança, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- inspecionar locais e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- elaborar cartazes, avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participar de reuniões sobre segurança no trabalho, com objetivo de aperfeiçoar o sistema existente;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO:

Função:

Apoio a Fiscalização Ambiental

Apoio à Fiscalização Sanitária

Apoio à Fiscalização de Posturas

Apoio à Fiscalização de Obras

Apoio à Fiscalização de Rendas/Tributos

ASF - Auxiliar de Fiscalização Ambiental:

- auxiliar a fiscalização de atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;
- apoiar a fiscalização as atividades atinentes à construção, loteamentos,



desmembramentos irregulares e clandestinos, fiscalizar construções, demolições, reformas e demais atividades atinentes a realização de obras e meio ambiente do município;

- realizar todas as demais atividades atinentes à legislação municipal.
- observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- realizar vistorias da ação de fiscalização os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- apoiar, programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- analisar e emitir notas técnicas nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
- participar, apoiar e instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
- executar outras tarefas correlatas.

ASF - Auxiliar de Fiscalização Sanitária:

- auxiliar a fiscalização nas ações de saneamento básico no município de Capelinha: captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural;
- apoiar a fiscalização da coleta e distribuição de lixo, inclusive, reciclagem do lixo urbano;
- inspecionar bares, lancherias, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário Estadual em vigor, apreendendo produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação;
- realizar vistoria em ações de fiscalização, combate e controle a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa;
- apoiar a fiscalização e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais;
- promover e apoiar ações da educação sanitária e ambiental em todos os níveis de



- ensino e a conscientização pública para proteção do meio ambiente;
- executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário em vigor no estado de Minas Gerais;
 - dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
 - utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
 - desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
 - executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
 - executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade da água;
 - executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores;
 - executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo;
 - executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde; - Executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município;
 - executar as ações da VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município, previstas em regulamentos;
 - apoiar as ações de VISA (Vigilância Sanitária);
 - outras atividades afins.

ASF - Auxiliar de Fiscalização de Posturas:

- exercer atividades de apoio a fiscalização em caráter preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, limpeza urbana e posturas, conforme as atribuições legais e em seus regulamentos próprios;
- apoiar ações de fiscalização e fazer cumprir as normas da legislação pertinente às áreas a que se refere o inciso I deste Anexo, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;
- realizar vistorias as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes às áreas do município;
- cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela chefia imediata;
- colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais, quando solicitado;
- elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço físico vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado;



- verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores;
- emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos;
- executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município;
- prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes;
- realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal;
- elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização;
- participar das Juntas Integradas de Julgamento Fiscal e da Junta Integrada de Recursos Fiscais, desempenhando as funções para as quais for designado;
- participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado;
- opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado;
- efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização;
- comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública;
- prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários;
- efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas;
- realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência;
- realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades;
- participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo;



- participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da Fiscalização, quando autorizado pela chefia imediata;
- participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado;
- executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da chefia imediata, observados a experiência e o treinamento adequados.

ASF - Auxiliar de Fiscalização de Obras:

- orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente;
- vistoriar obras, verificando se as mesmas se encontram devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- Comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município;
- fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;
- elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ASF - Auxiliar de Fiscalização de Rendas/Tributos:

- exercício da administração tributária municipal, compreendendo fundamentalmente o apoio a fiscalização:
 - a. lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, na conformidade da legislação competente;
 - b. dar início à ação fiscal, executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária e constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento;
 - c. exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
 - d. proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, equipamentos, objetos, livros, papéis e documentos em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal;
 - e. proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitui fato gerador de tributo;
 - f. determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até



- que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem;
- g. proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstos em lei;
 - h. proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária ou não;
 - i. proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através de lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
 - j. proceder à lavratura de auto de descato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;
 - k. administrar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive sua inscrição em dívida ativa;
 - l. gerenciar em fase administrativa, conceder parcelamento dos créditos tributários e não tributários;
 - m. promover o encaminhamento dos créditos tributários e não tributários à cobrança judicial, gerenciando os procedimentos administrativos relacionados;
 - n. orientar tecnicamente as diversas áreas da Receita Municipal, no que se relacione com a recuperação dos créditos tributários e não-tributários;
 - o. responder a consultas formuladas por contribuintes no âmbito da administração tributária municipal;
 - p. atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, em qualquer fase do processo, inclusive no julgamento, e em segunda instância na qualidade de membro julgador, representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
 - q. gerenciar, supervisionar e especificar os sistemas de informação da Receita Municipal;
 - r. prestar assessoramento na formulação da política econômico-tributária, inclusive quanto à exoneração e incentivos fiscais, na área de sua competência;
 - s. prestar o apoio técnico aos órgãos de defesa judicial do Município e aos demais órgãos municipais, em matéria tributária;
 - t. exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributos dos quais o Município detenha capacidade tributária ativa;
- ao exercício privativo das demais funções e atividades de Administração tributária do Município, compreendendo apoio às ações de fiscalização, fundamentalmente:
 - a. dar cumprimento à legislação tributária;
 - b. exercer a fiscalização preventiva através de orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária;
 - c. proceder à verificação de veículos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo;
 - d. gerir os cadastros dos contribuintes, de acordo com a legislação pertinente;
 - e. promover a integração e o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias na forma da lei ou convênio;



- f. planejar e controlar a evolução da cobrança administrativa, propondo, inclusive, programas especiais de cobrança;
- g. acompanhar, controlar e gerir o cadastro dos créditos tributários e não-tributários, inscritos ou não em dívida ativa;
- h. promover estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do sistema tributário Municipal;
- i. atuar na promoção de campanhas que visem à educação tributária;
- j. dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- k. exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes.

Cargo: AGENTE FISCAL:

Função:

Fiscal Ambiental

Fiscal de Obras

Fiscal de Rendas e Tributos

Fiscal de Posturas

Fiscal Sanitário

AF - Fiscal Ambiental:

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COM TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; fiscalizar as atividades atinentes à construção, loteamentos, desmembramentos irregulares e clandestinos, fiscalizar construções, demolições, reformas e demais atividades atinentes a realização de obras e meio ambiente do município; realizar todas as demais atividades atinentes à legislação municipal. observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

AF - Fiscal Obras:

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COM TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; vistoriar obras, verificando se as mesmas se encontram devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria; lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; comparar a construção com o projeto aprovado pelo município; fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

AF - Fiscal de Rendas/Tributos:

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COM TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de administração tributária municipal, compreendendo fundamentalmente: lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, na conformidade da legislação competente; dar início à ação fiscal, executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária e constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, equipamentos, objetos, livros, papéis e documentos em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstos em lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária ou não; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através de lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; administrar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive sua inscrição em dívida ativa; gerenciar em fase administrativa, conceder parcelamento dos créditos tributários e não tributários; promover o encaminhamento dos créditos tributários e não tributários à cobrança judicial, gerenciando os procedimentos administrativos relacionados; orientar tecnicamente as diversas áreas da receita municipal, no que se relacione com a recuperação dos créditos tributários e não-tributários; responder a consultas formuladas por contribuintes no âmbito da administração tributária municipal; atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, em qualquer fase do processo, inclusive no julgamento, e em segunda instância na qualidade de membro julgador, representante da secretaria municipal da fazenda; gerenciar, supervisionar e especificar os sistemas de informação da receita municipal; prestar assessoramento na formulação da política econômico-tributária, inclusive quanto à exoneração e incentivos fiscais, na área de sua competência; prestar a apoio técnico aos órgãos de defesa judicial do município e aos demais órgãos municipais, em matéria tributária; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributos dos quais o município detenha capacidade tributária ativa; ao exercício privativo das demais funções e atividades de administração tributária do município, compreendendo fundamentalmente: dar cumprimento à legislação tributária; exercer a fiscalização preventiva através de orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária; proceder à verificação de veículos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo; gerir os cadastros dos contribuintes, de acordo com a legislação pertinente; promover a integração e o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias na forma da lei ou convênio; planejar e controlar a evolução da cobrança administrativa, propondo, inclusive, programas especiais de cobrança; acompanhar, controlar e gerir o cadastro dos créditos tributários e não-tributários, inscritos ou não em dívida ativa; promover estudos e pesquisas, visando ao



aperfeiçoamento do sistema tributário municipal; atuar na promoção de campanhas que visem à educação tributária; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes.

AF - Fiscal de Posturas:

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COM TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer atividades de fiscalização em caráter preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, limpeza urbana e posturas, conforme as atribuições legais e em seus regulamentos próprios; fiscalizar e fazer cumprir as normas da legislação pertinente às áreas, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes às áreas de atuação; cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela chefia imediata; colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais, quando solicitado; elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço físico vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado; verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores; emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos; executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do município; prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes; realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da administração municipal; elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à fiscalização; participar das juntas integradas de julgamento fiscal e da junta integrada de recursos fiscais, desempenhando as funções para as quais for designado; participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da fiscalização; comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da administração pública; prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo município com outros órgãos ou entidades públicas; realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à procuradoria-geral do município, nas ações em que o município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do poder judiciário, do ministério público, ou de outros órgãos e entidades da administração pública destinados à apuração de irregularidades; participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo; participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científico de interesse da fiscalização, quando autorizado pela chefia imediata; participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à fiscalização, internos ou externos, quando solicitado; executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da chefia imediata, observados a experiência e o treinamento adequados.

AF - Fiscal de Sanitário:

REQUISITOS: NÍVEL MÉDIO COM TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: fiscalizar o saneamento básico no município de rio acima: captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural; fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive e reciclagem do lixo urbano; inspecionar bares, lancherias, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do código sanitário estadual em vigor, apreendendo produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação; fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente; executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do código sanitário em vigor no estado do minas gerais; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar as ações de visa (vigilância sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de visa (vigilância sanitária) no controle de qualidade da água; executar as ações de visa (vigilância sanitária) no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores; executar as ações de visa (vigilância sanitária) no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de visa (vigilância sanitária) em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde; - executar as ações de visa (vigilância sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o município; executar as ações da visa (vigilância sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o município, previstas em regulamentos; supervisionar as ações de visa (vigilância sanitária); outras atividades afins.

Cargo: ANALISTA/ESPECIALISTA TÉCNICO:

Função:

Administrador

Arquiteto Urbanista

Procurador

Contador

Controlador Interno

Engenheiro Civil

Engenheiro Agrimensor

Engenheiro Ambiental

Engenheiro Agrônomo

Engenheiro Florestal

Educador Físico

AET - Administrador com Registro no Conselho de Classe:

- criar diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração;
- orientar a organização e manutenção de cadastro e fichário tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e Normas da Administração de forma a permitir maior controle administrativo;
- elaborar Quadros de Distribuição de Tarefas - Q.D.T.;



- desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos;
- emitir pareceres sobre assuntos de administração de pessoal;
- elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- definir atribuições de cargos, funções e empregos através da análise do trabalho e dos estudos de lotação de pessoal;
- propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos;
- elaborar estudos sobre sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- propor diretrizes para registro e o controle de lotação;
- planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal;
- formular planos para avaliação dos resultados de cursos, seminários e reuniões;
- 14. elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço;
- elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços;
- planejar novas técnicas de elaboração orçamentária;
- elaborar normas de administração de material, para aprovação superior;
- 18. efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;
- desenvolver estudos com objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua conservação e reparação;
- elaborar manuais de catalogação e codificação de materiais;
- prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade;
- emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência;
- fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- elaborar e apresentar relatórios periódicos;
- executar outras tarefas referentes ao cargo;
- executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AET - Arquiteto Urbanista com Registro no Conselho de Classe:

- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Assistência técnica, assessoria e consultoria;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;
- Desempenho de cargo e função técnica;



- Treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária;
- Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Elaboração de orçamento;
- Produção e divulgação técnica especializada; e - Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico;
- As atividades acima aplicam-se aos seguintes campos de atuação no setor:
 - a. da Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;
 - b. da Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos de ambientes;
 - c. da Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial;
 - d. do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades;
 - e. do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais;
 - f. da Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretção, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;
 - g. da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações;
 - h. dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;
 - i. de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo;
 - j. do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços;
 - k. do Meio Ambiente, Estudo e Avaliação dos Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental, Utilização Racional dos Recursos Disponíveis e Desenvolvimento Sustentável.



AET - Procurador com Registro no Conselho de Classe:

- Atribuições previstas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município - PGM.

AET – Contador - para as áreas da Fazenda Municipal, Fundo Municipal de Saúde e para Assistência e Desenvolvimento Social com Registro no Conselho de Classe:

- apoiar a elaboração das peças orçamentárias;
- responder tecnicamente pela balanços, balancetes, anexos, demonstrações e declarações exigidas em lei ou quando solicitadas legalmente;
- acompanhar e orientar a classificação e a contabilização de documentos;
- analisar a conciliação de contas, verificar saldos, corrigir erros e assegurar a exatidão das operações contábeis;
- planejar o sistema de registros e operações e atender as necessidades administrativas e legais para controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- atender e prestar, eventuais, esclarecimentos quanto a ações de sua responsabilidade técnica ao Tribunal de Contas;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;
- propor medidas para assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e das normas dos órgãos competentes relacionadas ao seu campo de atuação;
- elaborar, orientar e executar programas e projetos, propor e compatibilizar diretrizes e metas e estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação ligados à sua área de competência;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

AET - Controlador Interno (formação de Nível Superior nas áreas da Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e/ou Direito):

- proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
- revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;
- acompanhar o planejamento e a execução orçamentária, com vistas ao PPA, à LDO e à LOA;
- supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite necessário, da Legislação vigente;



- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- exercer o controle das operações de crédito, empréstimos, financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- acompanhar repasses de verbas federais e estaduais; orientar as áreas da Administração acerca de aplicação de recursos e fundos específicos;
- acompanhar e aplicar Instruções dos Tribunais;
- alimentar sistema informatizado e de banco de dados e de sistemas de auditorias;
- avaliar em que medida existe na Prefeitura Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las;
- cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

AET - Engenheiro Civil com Registro no Conselho de Classe:

- proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada, ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações levando em consideração fatores com carga calculada, pressões de área, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, dentre outras;
- consultar outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas, químicos e arquitetos urbanistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado;
- elaborar projetos da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade dos materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão;
- preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessário, dirigindo à execução dos projetos, acompanhando e orientando;
- vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AET - Engenheiro Agrimensor com Registro no Conselho de Classe:



- coordenar, controlar e examinar os espaços, especificações, e o esquema necessário aos levantamentos a serem realizados;
- coordenar, controlar e executar os levantamentos topográficos ou de outro gênero na área demarcada, assegurando a observância dos padrões técnicos;
- coordenar, controlar e executar o projeto, determinando as áreas de execução de cortes, aterros, transporte, apurando os volumes de terra, rocha, concreto lançado, os traçados de nível e outras informações;
- coordenar, controlar e elaborar os esboços, desenhos e especificações técnicas e indicação de materiais, com base nos levantamentos topográficos para orientar os projetos;
- coordenar, controlar e executar os cálculos de custos do trabalho, estimando as necessidades de material e de mão de obra;
- coordenar, controlar e executar a avaliação dos trabalhos de arruamentos, estradas, obras hidráulicas e outras, examinando *in loco*, consultando topógrafos e 90 profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos, para assegurar a observância às normas de segurança e qualidade;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AET - Engenheiro Ambiental com Registro no Conselho de Classe:

- analisar processos de licenciamento ambiental e elaborar pareceres e relatórios;
- elaborar projetos ambientais referentes à sua área de atuação;
- realizar estudos de impactos ambientais;
- realizar estudo de viabilidade técnico-econômica na área ambiental;
- elaborar relatórios de impacto ambiental;
- prestar assistência, assessoria e consultoria na área ambiental;
- realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área ambiental;
- auxiliar na elaboração de orçamento com impacto nas atividades de ambientais;
- elaborar estudos e relatórios de controle da qualidade da água, do solo e do ar;
- desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência da sociedade com a natureza;
- atuar no gerenciamento de recursos hídricos;
- exercer ação fiscalizadora externa de apoio ao Fiscal do Meio Ambiente, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa
- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meioambiente;
- instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;



- atuar em programas municipais de educação ambiental, ministrando palestras, capacitações, oficinas e outras atividades semelhantes;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e funcional.

AET - Engenheiro Agrônomo com Registro no Conselho de Classe:

- realizar experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais;
- propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal;
- realizar estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas;
- fazer uso da genética agrícola para produção de sementes e melhoramento das plantas cultivadas;
- fiscalizar o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas;
- realizar fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas;
- aplicar medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal;
- fazer uso da química e tecnologia agrícolas;
- promover o reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;
- fazer uso da ecologia e meteorologia agrícolas;
- fiscalizar empresas agrícolas ou indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais;
- coordenar as atividades de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- acompanhar e coordenar a construção e manutenção das estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas;
- acompanhar e coordenar as construções rurais, destinadas à moradia ou fins agrícolas;
- realizar avaliações e perícias;
- promover o conhecimento das terras cultiváveis através da agrologia;
- realizar peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, 91 bem assim, outros artigos utilizados na agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas;
- determinar o valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou



judiciais, na parte que se relacione com asua profissão;

- avaliar e realizar peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito, bem como avaliar os melhoramentos fundiários;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AET - Engenheiro Florestal com Registro no Conselho de Classe:

- Preservar e desenvolver zonas verdes, organizando e controlando o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio da poda, desbastes e extirpação de árvores doentes e por outros métodos;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época apropriada e determinando as técnicas mais propícias, para obter produção máxima e contínua;
- Antecipar, quando possível, e solucionar problemas, executando atividades de orientação, consultoria, medidas preventivas, recursos para otimizar soluções e outros, em relação às atribuições compreendidas nas habilitações legais da profissão de engenheiro florestal;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à suas descobertas científicas, estudos e atribuições técnicas;
- Elaborar e implantar projetos de preservação do meio ambiente, bem como analisar projetos de loteamento, apontando o grau de comprometimento do meio ambiente local e sugerindo alterações dos mesmos;
- Planejar atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando situações, analisando viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimando custos, definindo cronograma, inventariando recursos físicos e financeiros de empreendimento, bem como definindo parâmetros de produção;
- Prestar assistência técnica, realizando perícia e auditoria, nos processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; bem como organizando associações de produtores florestais; eventos e ministrando cursos, seminários e palestras, de modo a difundir as normas vigentes;
- Elaborar documentação técnica e científica, no que tange a relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas e equipamentos);
- Realizar estudos estatísticos de recursos naturais;
- Fiscalizar atividades florestais e o uso de recursos naturais, seja em obras ou na apuração da procedência, transporte e comercialização de produtos de origem vegetal, e atividades de extrativismo, autuando crimes ambientais e florestais e embargando, quando necessário, atividades florestais e ambientais de estabelecimentos infratores;



- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço e/ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Efetuar atendimento e orientação ao público em assuntos relacionados à recursos naturais renováveis, ambientais e processos de licenciamentos;
- Realizar a confecção de projetos de licenciamento, com encaminhamento nos órgãos ambientais correspondentes ao assunto, visando adequar as atividades da Prefeitura Municipal de Capelinha a legislação vigente;
- Prezar pela excelência e otimização dos processos realizando acompanhamento dos projetos realizados, e, ainda: Sugerindo a aplicação de técnicas e cuidados necessários;
- Acompanhando o processo de limpeza urbana, monitorando e sugerindo correções; Acompanhando e orientando atividades de plantio, jardinagem e arborização urbana.

AET - Educador Físico (Instrutor) com Registro no Conselho de Classe:

- instruir, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos esportivos, artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou na comunidade;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado - propor calendário semestral de ações;
- acompanhar e avaliar o desempenho dos educandos nas atividades;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas esportivas nas unidades e, ou na comunidade;
- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes do Esporte;
- participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais correlatas;
- participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos;
- promover e coordenar a prática de ginástica e outros exercícios físicos entre cidadãos de diversos segmentos etários e sociais
- estudar as necessidades e a capacidade física dos usuários dos serviços da sua área de atuação, aplicando e determinando programa de atividades físicas adequado;
- instruir cidadãos sobre exercícios, utilização de aparelhos e instalações para ginástica,



fazendo demonstrações e acompanhamento à execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefício advindos desses exercícios;

- efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos atletas, para verificar os problemas surgidos e as soluções encontradas e permitir o controle dessas atividades e a avaliação de seus resultados;
- zelar pela conservação, manutenção e guarda dos materiais e equipamentos, utilizando-se de lugar apropriado, para mantê-los em estado funcional;
- executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ACS - Agente Comunitário de Saúde

- Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, conforme Lei Federal nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006.

ACE - Agentes de Combate a Endemias

- Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, conforme Lei Federal nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006

Cargo: Auxiliar de Saúde:

Função: Auxiliar de Apoio à Saúde (formação de Nível Fundamental Completo):

- auxiliar a equipe nas identificações de usuários expostos a riscos à saúde;
- elaborar e manter atualizado os mapas, dividir o município em áreas e setores e numerar os quarteirões;
- informar à equipe de referência do Programa de Saúde da Família nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica, óbitos ocorridos e outros agravos à saúde;
- atuar junto com equipes de Saúde na promoção de ações de saneamento, melhoria do meio ambiente e promoção da educação em saúde;
- coordenar a fiscalização e orientação de carros de transportadoras em geral;



- informar aos usuários os recursos disponíveis de estímulo à participação nas instâncias de controle social;
- orientar sob o ponto de vista sanitário, criações de animais em áreas urbanas e rurais;
- participar da vida da comunidade e estimular a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
- orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
- participar em conjunto com a equipe do Programa Saúde da Família de projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de vida da população, como ações de saneamento e processos educativos em saúde;
- estimular a vacinação de rotina e atuar em campanhas educativas de prevenção de doenças infectocontagiosas;
- manter atualizado o sistema de informações para analisar indicadores de trabalhos executados;
- acompanhar e verificar a postura dos servidores da área junto aos moradores e no cumprimento dos demais procedimentos previstos nas atividades;
- fiscalizar cemitérios quanto a possíveis criadouros do mosquito da Dengue;
- realizar atividades casa/casa em todos os imóveis do Município e orientar e educar os moradores ou responsáveis por estabelecimentos comerciais ou industriais sobre como evitar criadouros de mosquitos transmissores da Dengue;
- realizar atividades emergenciais de controle mecânico e químico quando houver casos suspeitos ou confirmados de Dengue;
- envolver o sistema formal de ensino público e privado em atividades voltadas ao controle do mosquito da dengue e melhorias do meio ambiente;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Auxiliar de Apoio à Saúde (Auxiliar de Enfermagem com Registro no Conselho de Classe) :

- realizar as ações de pré e pós consulta de acordo com o programa e instruções recebidas;
- aplicar, de acordo com prescrição médica, injeções, vacinas e administrar soluções parenterais;
- empregar técnicas e instrumentos apropriados para verificação de temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração;
- auxiliar na realização de curativos simples com dreno, sonda e retirada de pontos;
- auxiliar no preparo e no manuseio de material para cirurgia com a assepsia necessária;
- auxiliar o médico em procedimentos de enfermagem;
- auxiliar as gestantes em procedimentos de enfermagem no período pré-natal;
- auxiliar na aplicação de técnicas de primeiros socorros sob supervisão do médico ou do enfermeiro;
- auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;



- realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;
- auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- auxiliar no transporte de paciente;
- auxiliar na alimentação dos pacientes;
- auxiliar nas técnicas da oxigênio terapia e inalação terapia;
- controlar e comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos;
- organizar a sala de trabalho, manter a higiene do local e repor o material utilizado;
- recepcionar e identificar o paciente;
- organizar a sala para atendimento;
- observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental;
- promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhar ao serviço de referência ou criar alternativas de facilitação de acesso;
- promover o aleitamento materno exclusivo;
- monitorar diarreias e promover a reidratação oral;
- monitorar infecções respiratórias agudas com identificação de sinais de risco e encaminhar casos suspeitos de pneumonia à Unidade de Saúde de referência;
- monitorar dermatoses e parasitoses em crianças;
- orientar adolescentes e familiares, na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência;
- monitorar os cuidados necessários ao recém-nascido;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Auxiliar de Apoio à Saúde (Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho de Classe):

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico e auxiliar na realização de exames intraorais;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;



- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Cargo: Assistente Técnico em Saúde:

Função:

Técnico de Enfermagem

Técnico em Radiologia

Técnico em Higiene Dental

Técnico em Análises Clínicas

ATS - Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe:

- prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos à Unidade de Saúde, conforme planejamento de trabalho determinado pelo enfermeiro;
- apurar e verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória;
- fornecer e aplicar medicamentos, vacinas e curativos;
- coletar materiais para exames laboratoriais;
- auxiliar na realização de exames e testes específicos;
- realizar ou encaminhar para notificação de pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;
- encaminhar pacientes para banho ou efetuar banho no leito;
- trocar roupas de pacientes;
- adotar procedimentos de isolamento;
- anotar prontuários;
- receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgias;
- atuar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos;
- efetuar acompanhamento de quadro pós-operatório de pacientes e intervir quando necessário;
- realizar visitas domiciliares;
- esterilizar e preparar materiais para esterilização;
- acompanhar e transportar pacientes;
- atuar em procedimentos e campanhas de bloqueio de epidemias;
- auxiliar no controle de material permanente e de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- auxiliar na elaboração de relatórios;
- efetuar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;



- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ATS - Técnico em Radiologia com Registro no Conselho de Classe:

- atuar na operação de aparelhos radiológicos destinados a exames;
- colocar os filmes no chassi e posicionar e fixar letras e números radiopacos;
- preparar o paciente para assegurar a validade do exame;
- acionar aparelhos de Raio X e observar as instruções de funcionamento e segurança;
- dispor e orientar o paciente nas posições corretas e medir distâncias para a focalização da área a ser radiografada;
- registrar o número de radiografias realizadas e horas em discriminar tipos, regiões e requisitantes.
- manter a ordem e a higiene do local de trabalho;
- encaminhar o chassi com o filme para a câmara escura para ser feita a revelação;
- operar máquinas reveladoras automáticas;
- selecionar os filmes a serem utilizados para atender o tipo de radiografia requisitada;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ATS - Técnico em Higiene Dental com Registro no Conselho de Classe:

- compreende a execução de rotinas clínicas junto ao Cirurgião Dentista e ou profissionais da área;
- orientar o paciente através da recepção, pré-consulta e pós consulta
- recepcionar o paciente e prepará-lo para o atendimento;
- participar das ações educativas de promoção da saúde bucal;
- ensinar técnicas de higiene bucal;
- realizar a aplicação tópica do flúor e fazer a remoção do biofilme;
- participar das formas de organização do consultório odontológico e auxiliar a equipe no seu gerenciamento;
- realizar fotografias e radiografias de uso odontológico e revelar o filme radiográfico;
- manipular materiais de uso odontológico e inserir material forrador e restaurador no preparo cavitário;
- remover suturas;
- selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- aplicar substância para prevenção de cárie;
- realizar isolamento do campo operatório e sua antissepsia;
- remover indutos, e placa e cálculos supragengivais;
- exercer todas as competências no âmbito dos cuidados da saúde bucal.



ATS - Técnico em Análises Clínicas com Registro no Conselho de Classe:

- preparar reagentes, peças, equipamentos e outros materiais utilizados em experimentos;
- efetuar a montagem de experimentos e reunir equipamentos e materiais de consumo para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- coletar amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
- analisar materiais diversos, utilizar métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificar componentes e utilizar metodologia determinada;
- efetuar e manter a limpeza e a conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios ou similares;
- controlar o estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- efetuar balancetes de vidrarias e reagentes e meios de cultura;
- preparar placas, coletar água e outros materiais para desenvolvimento de análises;
- preparar lâminas para classificação de microorganismos;
- preparar, distribuir e esterilizar os meios de cultura de material para análises microbiológicas e biológicas;
- lavar vidrarias, equipamentos e utensílios utilizados nos testes e ensaios;
- executar e manter a limpeza e assepsia das áreas de trabalho;
- zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais do laboratório;
- executar ações de desinfecção e higiene de sua área de trabalho;
- efetuar sementeira de produtos acabados, água destilada e matérias-primas;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Especialista em Saúde: Função:

Assistente Social

Bioquímico

Biomédico

Enfermeiro

Farmacêutico

Fisioterapeuta

Fonoaudiólogo

Nutricionista

Odontólogo

Psicólogo

Terapeuta Ocupacional

Veterinário

ES - Assistente Social com Registro no Conselho de Classe:



- prestar serviços a indivíduos identificar e analisar problemas serviço social com o objetivo de ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, e necessidades apresentadas e aplicar procedimentos de promover a sua recuperação e inclusão social;
- identificar os problemas de origem psicossocial e/ou econômica que interferem no tratamento de saúde;
- realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na Unidade de Saúde e buscar sua participação no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar;
- participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar com o objetivo de facilitar o retorno do paciente ao meiofamiliar em condições adequadas;
- promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários com o objetivo de facilitar o acesso aos usuários;
- participar, na formulação e na execução dos programas de saúde física e mental e promover e divulgar os meios profiláticos, preventivos e assistenciais;
- prestar serviços de assistência ao paciente com problemas referentes à readaptação profissional e acompanhar sua reabilitação;
- contribuir na criação e no desenvolvimento de espaços de controle social;
- facilitar o acesso e a participação do paciente e de seus familiares no processo de tratamento e incentivar as práticas de educação em saúde;
- fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do cidadão;
- realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde;
- fornecer orientações previdenciárias para pacientes e dependentes;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Bioquímico com Registro no Conselho de Classe:

- supervisionar, coordenar e executar experiências e análises em organismo vivos, verificando os mecanismos de suas funções vitais;
- estudar a ação química de alimentos, soros e substâncias sobre tecidos e funções vitais, emitindo laudos e pareceres;
- realizar experiência e estudos bioquímicos, aperfeiçoar ou criar processos de conservações de alimentos, bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, etc., purificação e tratamento de águas residuais para permitir aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos na área de bioquímica, quando solicitado;



- analisar (lâminas de hemograma, bacterioscopia, hematologia);
- lançar cultura em geral;
- lançar discos de antibiogramas;
- ler placas de cultura e antibiograma;
- utilizar reagentes e técnicas específicas voltadas para possíveis alterações orgânicas, a fim de apoiar o diagnóstico médico;
- fazer exames microbiológicos, utilizando meios de cultura, para identificar possíveis agentes microbianos (bactérias, fungos);
- fazer exames de urina e fezes, utilizando microscópio e alguns reagentes para detectar possíveis agentes agressores, como também determinar alguns índices alterados;
- realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo.

ES - Biomédico com Registro no Conselho de Classe:

- programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.



ES - Enfermeiro com Registro no Conselho de Classe:

- organizar e orientar os serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde e no apoio às visitas domiciliares previstas no plano de ação do Programa de Saúde da Família;
- executar ações de assistência básica de vigilância em saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;
- desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde com o objetivo de melhorar o desempenho e a atuação junto ao serviço de saúde em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família;
- atuar conforme as normas e programas de higiene e assepsia com o objetivo de prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar e as doenças;
- participar junto à comunidade dos programas informativos sobre higiene, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e doenças;
- participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- propor medidas para assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e das normas dos órgãos relacionadas ao seu campo de atuação;
- elaborar, orientar e executar programas e projetos, propor e compatibilizar diretrizes e metas e estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação ligados a suas horas em área de competência;
- atuar na execução de ações de assistência básica e registro de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- oportunizar os contatos mantidos com cidadãos sadios ou doentes com o objetivo de promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
- promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente se torne mais saudável;
- discutir de forma permanente junto à sua equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania e enfatizar os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e monitorar e indicar a continuidade da assistência prestada;
- realizar consulta de enfermagem, estabelecer diagnóstico, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições legais;
- organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas;
- participar de bancas examinadoras nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro e/ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;



- organizar, orientar e avaliar a atuação da sua equipe e emitir relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
- participar do processo de programação, planejamento;
- execução e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho em atendimento às estratégias do Programa de Saúdeda Família;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Farmacêutico com Registro no Conselho de Classe:

- controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos;
- acompanhar, verificar e orientar o controle de medicamentos psicotrópicos, a liberação e a conferência de receitas (nome do paciente, dose, medicação e quantidade) e a escrituração das receitas em livro específico conforme exigência legal;
- elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico legais relacionadas à produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos oude natureza farmacêutica;
- realizar a orientação medicamentosa;
- pesquisar, preparar e analisar medicamentos e alimentos horas em e estudar métodos de análise aplicáveis a matérias biológicas;
- atuar em projetos terapêuticos e participar da elaboração área e implementação de políticas de saúde relativas à produtos da áreafarmacêutica;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambienteorganizacional.

ES - Fisioterapeuta com Registro no Conselho de Classe:

- planejar e executar ações de terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- avaliar o nível das disfunções físico-funcionais de pacientes através de testes apropriados e emitir diagnósticos fisioterápicos;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento com o objetivo de reajustar as condutas adotadas em função daevolução de cada caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhosrespiratórios e cardiovasculares e preparação de condicionamento pré e pós-parto;
- participar nos atendimentos de emergência e nas horas em atividades terapêuticas



intensivas;

- indicar e prescrever o uso de prótese no tratamento aos pacientes;
- orientar familiares nos cuidados aos pacientes em tratamento domiciliares;
- participar de trabalhos clínicos da Unidade de Saúde e prescrever conduta terapêutica quanto à parte fisioterápica;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Fonoaudiólogo com Registro no Conselho de Classe:

- avaliar manifestações linguísticas e vocais;
- elaborar e aplicar métodos e técnicas de solução de defeitos de linguagem;
- avaliar problemas auditivos através de técnicas próprias;
- auxiliar no tratamento de pequenos distúrbios da dicção, da voz, da fala, correção da gagueira e articulação da palavra; estabelecer plano de treinamento ou plano terapêutico para atendimento de avaliações realizadas, observar a evolução do processo e promover ajustes necessários;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição com o objetivo de reabilitação e reeducação neuromuscular;
- atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Nutricionista com Registro no Conselho de Classe:

- planejar e elaborar cardápios e acompanhar e avaliar a aceitação dos alimentos com o objetivo de oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- elaborar o planejamento e a execução de cardápios e dietas especiais;
- orientar e acompanhar o preparo, a distribuição e o armazenamento dos alimentos para buscar o melhor rendimento e padrão de qualidade;
- programar e desenvolver programas de capacitação com sua equipe com o objetivo de racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- elaborar relatórios periódicos de estimativas de custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem, pela qualidade e pela higiene dos gêneros alimentícios;
- participar dos programas nutricionais das Unidades de Saúde destinados à comunidade;
- prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e domiciliar;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em



conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;

- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Odontólogo com Registro no Conselho de Classe:

- realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal em tecidos duros e moles;
- executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal;
- executar procedimentos de urgência e emergência;
- prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- manter registro dos pacientes com anotação da Curso de conclusão diagnóstica e do tratamento prescrito e realizado.
- acompanhar o paciente, verificar a evolução do em tratamento e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas;
- realizar o planejamento cirúrgico e cirurgias de pequena, média e alta complexidade nas Unidades de Saúde;
- atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de o edital de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de concurso e vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do registro no trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais;
- prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- conhecer e executar as ações do Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe, quando designado para tal;
- participar dos processos de definição de territórios de atuação;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Psicólogo com Registro no Conselho de Classe:

- atender os pacientes das Unidades de Saúde, efetuar e avaliar diagnósticos através de técnicas psicológicas adequadas;
- realizar atendimento psicológico ou psicossocial em crianças, adolescentes e adultos;
- promover ações conjuntas para elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pacientes;
- promover ações de aconselhamento e orientação, individual ou em grupo, com familiares e pacientes, com o objetivo de mediar solucionar situações de conflito;



- estudar e avaliar pacientes nos aspectos intelectual, psicomotor e emocional com a adoção de técnicas psicológicas de diagnóstico e formulação de pareceres;
- promover a orientação de crianças nos casos de psicologia e desajustamento familiar;
- observar e analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos adequados a cada situação;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- desenvolver, executar e avaliar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal da Prefeitura;
- participar do processo de seleção de pessoal;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, favorecendo a atuação multidisciplinar no atendimento aos usuários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Terapeuta Ocupacional com Registro no Conselho de Classe:

- atuar na recuperação de pacientes acometidos de distúrbios físicos, psíquicos ou sociais e orientar e auxiliar no desenvolvimento e na integração social;
- elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;
- emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais;
- avaliar, acompanhar o tratamento e prescrever a utilização de órteses e próteses;
- desenvolver ações de estímulo motor para as mãos, pernas ou troncos com o objetivo de incentivar a recuperação de movimentos;
- desenvolver ações voltadas à superação de deficiências físicas, mentais ou psicológicas com o objetivo de facilitar a volta do convívio em sociedade;
- desenvolver atividades interativas e individuais, jogos e brincadeiras apropriadas ao diagnóstico do caso;
- promover ações conjuntas para elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pacientes;
- avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde em caráter multidisciplinar com os demais profissionais da saúde, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ES - Veterinário com Registro no Conselho de Classe:

- efetuar vistorias em cumprimento à legislação sanitária de atendimento a reclamações



de problemas do meio ambiente, alimentos e zoonoses que coloquem em risco a saúde pública;

- realizar a vigilância das zoonoses e controlar a população de animais domésticos, silvestres e das espécies sinantrópicas;
- controlar alimentos e zoonoses através de Ensino levantamentos de dados, informações, avaliações Superior - epidemiológicas e programas de profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle da fauna e vetores;
- coordenar, acompanhar e orientar campanhas de Medicina vacinação animal;
- executar ações e projetos com o objetivo de aprimorar a com registro atividade agropecuária;
- executar a fiscalização sanitária nos locais de manipulação, de preparo, de armazenagem e de comercialização dos produtos de origem animal;
- efetuar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais;
- efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais;
- acompanhar, orientar e controlar a aplicação de praguicidas e de outros para o controle de pragas;
- efetuar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos em animais domésticos;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico:

Função:

Médico - Clínicas Básicas

Médico Especialista

MED - Médicos Clínicas Básicas com Registro no Conselho de Classe:

- examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como: raio X, bioquímico, hematológico, etc;
- atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- manter registro sobre os pacientes;
- diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc;



- emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender às determinações legais;
- realizar inspeções, relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- planejar e participar da execução de programas de educação sanitária, no que se refere à profilaxia e à defesa de saúde;
- apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- executar outras tarefas referentes ao cargo;
- executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MED - Médicos Especialistas com Registro no Conselho de Classe:

- planejar, controlar e executar ações relacionadas ao atendimento primário e emergencial nas Unidades de Saúde;
- realizar consultas em adultos de ambos os sexos encaminhados à área de saúde e segurança do trabalho; r
- realizar as atividades privativas de Médico no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciária, no âmbito das ações de recursos humanos da Administração Municipal;
- realizar exames clínicos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, emissão de atestados e encaminhamentos;
- prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- manter registro dos pacientes com anotação da conclusão diagnóstica, do tratamento prescrito e da evolução de doença;
- acompanhar o paciente, verificar a evolução da doença e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas;
- aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- participar no desenvolvimento e na aplicação de programas de vigilância epidemiológica e de programas educativos e preventivos de saúde pública voltados para a Medicina;
- efetuar exames médicos dentro da especialidade, emitir diagnósticos, promover o tratamento, requisitar exames, analisar resultados e prescrever medicamentos com a aplicação dos recursos da medicina preventiva e/ou com terapêutica;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares para acompanhamento clínico;
- atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais;
- realizar exames médicos admissionais de candidatos aprovados em concurso;
- orientar a execução de exames radiológicos e interpretar, analisar e diagnosticar os



resultados;

- analisar e assinar atestados de óbitos;
- prestar primeiro atendimento quando de urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação;
- participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros profissionais da saúde, estagiários e voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

MED - Médicos Generalista com Registro no Conselho de Classe – 40horas semanais:

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 Estratégia de Saúde da Família.

Atribuições Típicas:

- realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- realizar consultas e procedimentos na Unidade de Básica de Saúde – UBS – e, quando necessário, no domicílio;
- realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – Noas;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares;
- verificar e atestar óbito; e
- desempenhar outras tarefas correlatas.

Cargo: Agente de Políticas Sociais - TAREFAS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e



instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Cargo/Função: Agente de Políticas Sociais - Oficineiro:

- execução dos eerviços de oficina com ênfase em, futebol, ginástica, pinturas em tecidos, arte em pedraria, material reciclável, brinquedoteca, conforme metodologia do Programa Atenção Integral à Família;
- organizar atividades de integração grupal Realizar outras ações em sua área de competência definidas pelo Coordenador do CRAS;
- realizar o controle de frequência diária dos usuários nas atividades das oficinas;
- proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de dança, estimulando a memória e a socialização das crianças e adolescentes interagindo com a comunidade e com a família através de peças teatrais, apresentações culturais de dança;
- orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais, apresentar diferentes estilos



musicais;

- desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica;
- estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; estimular a descoberta da musicalidade corporal;
- orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas;
- orientar e ensinar as crianças e adolescentes noções básicas de informática, software e jogos educativos, estimular a descoberta da Internet como fonte de aprendizagem e inserção tecnológica;
- exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
- oferecer às crianças e adolescentes a prática de oficinas de desenho, pintura, gravura, bordado, bem como outras habilidades manuais; estimular a criatividade pro meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;
- sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos;
- interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento. Junto às crianças e adolescente;
- zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- outras atividades correlatas.

Cargo/Função: Agente de Políticas Sociais – Auxiliar de Cuidador Social:

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar no cuidado de crianças e adolescentes abrigadas em unidades de atendimento.

Atribuições Típicas:

- zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido;
- auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;
- escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;
- auxiliar nos cuidados de higiene pessoal;
- auxiliar e estimular a segurança alimentar;
- ajudar na locomoção e atividades físicas; auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais;
- auxiliar o cuidador na monitoria dos acolhidos;



- acompanhar os usuários em demandas específicas fora da unidade de acolhimento, quando necessário; e
- desempenhar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico de Nível Médio - Políticas Sociais

Função: TNMPS - Educador Social :

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;



- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Função: TNMPS - Orientador Social:

- Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;
- participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;
- atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;
- organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos;
- desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;
- desenvolvimento de oficinas culturais;
- acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;
- mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;
- identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;
- participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.

Função: TNMPS - Cuidador Social:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e



instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Cargo: Técnico de Nível Superior - Políticas Sociais:

Função: TNSPS - TAREFAS COMUNS ÀS PROFISSÕES:

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;



- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Orientação jurídico-social (advogado);
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Sendo o que se apresenta para o momento, me mantenho a disposição para os esclarecimentos necessários; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos;
- instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Função: TNSPS - ADVOGADO com Registro no Conselho de Classe:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a acolher, orientar, e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento o especializado e oferta de informações e orientações;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em risco social, acompanhadas pelo CREAS/CREAM, quando necessário;
- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de



trabalho;

- participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS/CREAM, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- oferecer suporte às famílias e indivíduos usuários do serviço de proteção social especial de média complexidade, de acordo com as orientações técnicas;
- realizar a orientação jurídico social no âmbito do suas respeitadas as competências e atribuições da procuradoria-geral do município;
- prestar orientação jurídico social aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais serviços da proteção social especial de média complexidade, de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Maria da Penha e legislações afins;
- fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município;
- auxiliar na confecção de documentos e apoiar, tecnicamente, na elaboração de relatórios;
- auxiliar nas respostas dos ofícios aos órgãos do sistema de garantia de direitos, como Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, dentre outros, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
- esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;
- participar, quando solicitado, das audiências concentradas referentes aos casos acompanhados pelo serviço, respeitadas as competências e atribuições da procuradoria-geral do município;
- participar de palestras informativas aos usuários;
- manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- participar de reuniões de equipe com a visão da sua área de atuação e de reuniões da rede de atendimento, quando solicitado;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - ASSISTENTE SOCIAL com Registro no Conselho de Classe:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a propor e executar políticas, programas, projetos e serviços de assistência e desenvolvimento social, intervindo em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e



indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;

- realizar articulação com outras políticas públicas em parceria com a comunidade;
- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;
- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento, oferta de informações, orientações e encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, acompanhadas pelas unidades de proteção social, quando necessário;
- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- planejar e implementar ações do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território;
- mediar grupos de famílias do PAIF e PAEFI;
- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visam prevenir a incidência de situações de vulnerabilidade e/ou risco;
- acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda;



- alimentar os sistemas de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- desempenhar funções de apoio dos conselhos de direitos, como: apoiar o funcionamento, assessorar as reuniões, divulgar as deliberações, elaborar documentos, como atas e resoluções, manter a documentação atualizada, publicar as decisões, manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta. além disso, deve subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalhos tomarem decisões;
- executar as atividades de vigilância socioassistencial;
- realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização das informações prestadas pelos usuários ao cadastro único;
- atender e encaminhar as famílias cadastradas no cadastro único para outros serviços, projetos e programas socioassistenciais;
- tratar denúncias de irregularidades recebidas pelo cadastro único;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - PEDAGOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a propor e executar políticas, programas, projetos e serviços de assistência e desenvolvimento social, intervindo em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
- realizar articulação com outras políticas públicas em parceria com a comunidade;
- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;



- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento, oferta de informações, orientações e encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, acompanhadas pelas unidades de proteção social, quando necessário;
- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- planejar e implementar ações do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território;
- mediar grupos de famílias do PAIF e PAEFI;
- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visam prevenir a incidência de situações de vulnerabilidade e/ou risco;
- acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda;
- alimentar os sistemas de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das



potencialidades do território;

- desempenhar funções de apoio dos conselhos de direitos, como: apoiar o funcionamento, assessorar as reuniões, divulgar as deliberações, elaborar documentos, como atas e resoluções, manter a documentação atualizada, publicar as decisões, manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta. além disso, deve subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalhos tomarem decisões;
- executar as atividades de vigilância socioassistencial;
- realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização das informações prestadas pelos usuários ao cadastro único;
- atender e encaminhar as famílias cadastradas no cadastro único para outros serviços, projetos e programas socioassistenciais;
- tratar denúncias de irregularidades recebidas pelo cadastro único;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - PSICÓLOGO com Registro no Conselho de Classe:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a propor e executar políticas, programas, projetos e serviços de assistência e desenvolvimento social, intervindo em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
- realizar articulação com outras políticas públicas em parceria com a comunidade;
- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;
- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento, oferta de informações, orientações e encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, acompanhadas pelas unidades de proteção social, quando necessário;



- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- planejar e implementar ações do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território;
- mediar grupos de famílias do PAIF e PAEFI;
- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visam prevenir a incidência de situações de vulnerabilidade e/ou risco;
- acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda;
- alimentar os sistemas de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- desempenhar funções de apoio dos conselhos de direitos, como: apoiar o funcionamento, assessorar as reuniões, divulgar as deliberações, elaborar documentos, como atas e resoluções, manter a documentação atualizada, publicar as decisões, manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta. além disso, deve subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalhos tomarem decisões;
- executar as atividades de vigilância socioassistencial;
- realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização das informações



prestadas pelos usuários ao cadastro único;

- atender e encaminhar as famílias cadastradas no cadastro único para outros serviços, projetos e programas socioassistenciais;
- tratar denúncias de irregularidades recebidas pelo cadastro único;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - ANTROPÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a desenvolver projetos, ações intersetoriais e ações educativas junto aos outros profissionais do SUAS, promovendo a garantia de direito e conhecimento destes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- realizar articulação com outras políticas públicas em parceria com a comunidade;
- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;
- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento, oferta de informações, orientações e encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, acompanhadas pelas unidades de Proteção Social, quando necessário;
- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos



- encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- planejar e implementar ações do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território;
 - mediar grupos de famílias do PAIF e PAEFI;
 - desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
 - apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território;
 - acompanhar famílias encaminhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS;
 - realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visam prevenir a incidência de situações de vulnerabilidade e/ou risco;
 - acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda;
 - alimentar os sistemas de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
 - articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
 - participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
 - organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
 - desempenhar funções de apoio do Conselhos de Direitos, como: apoiar o funcionamento, assessorar as reuniões, divulgar as deliberações, elaborar documentos, como atas e resoluções, manter a documentação atualizada, publicar as decisões, manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta. Além disso, deve subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões;
 - realizar planejamento junto com aos orientadores sociais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos;
 - executar as atividades de vigilância socioassistencial;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - TERAPEUTA OCUPACIONAL com Registro no Conselho de Classe:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a propor e executar políticas, programas, projetos e serviços de assistência e desenvolvimento social, intervindo em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
- realizar articulação com outras políticas públicas, parceria com a comunidade;
- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da supervisão de estagiários;
- promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento, oferta de informações, orientações e encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos;
- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realizar atendimento domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, acompanhadas pelas unidades de proteção social, quando necessário;
- realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalhar em equipe interdisciplinar;
- alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- planejar e implementar ações do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território;
- mediar grupos de famílias do PAIF e PAEFI;
- desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolver projetos que visam prevenir a incidência de situações de vulnerabilidade e/ou risco;



- acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda;
- alimentar os sistemas de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- desempenhar funções da secretaria-executiva dos conselhos de direitos, como: apoiar o funcionamento, assessorar as reuniões, divulgar as deliberações, elaborar documentos, como atas e resoluções, manter a documentação atualizada, publicar as decisões, manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta. além disso, deve subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalhos tomarem decisões;
- executar as atividades de vigilância socioassistencial;
- realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização das informações prestadas pelos usuários ao cadastro único;
- atender e encaminhar as famílias cadastradas no cadastro único para outros serviços, projetos e programas socioassistenciais;
- tratar denúncias de irregularidades recebidas pelo cadastro único;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação.

Função: TNSPS - OUTRAS PROFISSÕES INSERIDAS NO SUAS DO MUNÍCIPIO:

- Outras profissões incluídas nas Políticas Nacionais, Estaduais e/ou do Município terão suas tarefas e atribuições detalhadas inseridas em suas rotinas por meio de ato administrativo formal conjunto entre o Chefe do Poder Executivo e do Secretário Municipal da Pasta sem prejuízo às atribuições comuns a todos os profissionais Técnicos de Nível Superior em Políticas Sociais estabelecidas por esta Lei.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA
CNPJ: 19.229.921/0001-59