

Executivo

Decreto Nº 4409 - de 05 de Outubro de 2022

Inserir no Orçamento vigente a natureza de despesa que menciona e da outras providências.

O Prefeito de GUIRICEMA, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei nº 859, 03 de Outubro de 2022

Decreta:

Art. 1 - Fica inserido no orçamento vigente, conforme discriminação abaixo, a(s) seguinte(s) Natureza(s) de despesa(s): abrindo-se para este fim

Orgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

Unidade 07 - SEC M EDUCACAO, CULTURA, LAZER, ESPORTE E TURISM

Sub-Unidade 02 - SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

2.07.02.12.361.0005.2.0046-222 - 3.3.90.30.00 TRANPORTE ESCOLAR REC FNDEESTADO - - - - - R\$ 100.000,00

2.07.02.12.361.0005.2.0046-222 - 3.3.90.39.00 TRANPORTE ESCOLAR REC FNDEESTADO - - - - - R\$ 150.000,00

Total da Sub-Unidade 02 - - - - - R\$ 250.000,00

Total da Unidade 07 - - - - - R\$ 250.000,00

Total da Instituição 02 - - - - - R\$ 250.000,00

Total Geral Acrescido - - - - - R\$ 250.000,00

Art. 2 - Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: SUPERÁVIT FINANCEIRO na forma do paragrafo 1º, inciso I a IV do artigo 43 da Lei Federal 4.320.

Total Geral Anulado - - - - - R\$ 0,00

Art. 3 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de GUIRICEMA, 05 de Outubro de 2022

JOSE OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 007.276.456-25
SiplanWeb

DECRETO Nº 4410 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

“Declara Situação de Emergência nas áreas do Município de Guiricema/MG, afetadas por tempestade/local/convectiva/granizo – COBRADE 1.3.2.1.3, conforme Portaria 260 de 02 de fevereiro de 2022 emitida Ministério do Desenvolvimento Regional/Gabinete do Ministro, e revoga às disposições constantes no Decreto n. 4408 de 05 de outubro de 2022”.

JOSÉ OSCAR FERRAZ, Prefeito Municipal do Município de Guiricema/MG, no uso de suas atribuições, na forma de sua competência privativa e, em conformidade com as leis em vigor, em especial com o inciso VI do art. 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, atendo-se ainda aos termos da Portaria Federal 260 de 02 de fevereiro de 2022.

Executivo

Considerando que no dia 03 de outubro de 2022, por volta das 15h30min ocorreu uma tempestade de granizo que atingiu a área urbana e rural do Município de Guiricema/MG, ocasionando danos humanos, danos materiais, prejuízos econômicos a agricultura e pecuária. A tempestade de granizo durou cerca de 40 minutos;

Considerando que, em decorrência do referido evento, foram contabilizado pessoas desabrigadas, bem como pessoas desalojadas. Constatado danos no Centro de Saúde e na Secretaria de Saúde, (ambos localizados no bairro da Taboa). A tempestade de granizo gerou uma enxurrada que provocou a danificação do sistema de drenagem localizado nas vias públicas no bairro do Taquaruçu e estrada vicinal localizada na Comunidade do Serrote. A tempestade de granizo ao aumentar de forma abrupta as águas do rio Chalé, danificou as cabeceiras da ponte localizada na estrada de acesso ao Distrito de Vilas Boas. A tempestade de granizo provocou ainda danificação do telhado da quadra poliesportiva da Escola Estadual Prefeito Antônio Arruda, que também teve seu telhado danificado pelo granizo. A tempestade de granizo provocou a danificação em cerca vários imóveis residenciais localizados da seguintes maneira: (Área urbana - Centro, Bairro Taquaruçu, Bairro Taboa, Bairro Alto da Colina, Bairro Funil; além da área Rural – Comunidade do Serrote, Comunidade Córrego dos Cassimiros, Comunidade Córrego dos Florentinos, Comunidade Córrego da Mata, Comunidade Córrego do Tanque, Comunidade Ponte das Palmeiras, Comunidade Santa Montanha, Distrito de Vilas Boas). Foram identificados danos em imóveis comerciais (localizados da seguintes maneira: Área urbana – Bairro Taboa, Bairro Funil; além da área Rural – Comunidade Córrego dos Cassimiros). A tempestade de granizo provocou danificação em plantações de verduras, legumes e frutas dos produtores rurais da área afetada. A tempestade de granizo provocou a danificação na área pecuária local em várias estruturas físicas e com a morte de animais;

Considerando que a fundamentação deste ato, com o detalhamento do desastre, consta em Parecer Técnico emitido pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública, em conjunto com a Secretaria de Assistência Social e Secretária de Obras do Município de Guiricema/MG, favorável à declaração da situação de anormalidade;

Considerando a necessidade de acréscimos de ordem técnica e consequente revogação do Decreto n. 4408 de 05 de outubro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada a Situação de Emergência nas áreas do município de Guiricema registradas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Tempestade/Local/Convectiva/Granizo – Código COBRADE Nº 1.3.2.1.3, conforme Portaria 260/2022 do MDR.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, nas ações de resposta ao desastre e reconstrução das áreas afetadas.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários e a realização de campanhas de arrecadação de recursos para reforçar as ações de resposta ao desastre, com o objetivo de assistir a população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de proteção e defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – adentrar em residências para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente de proteção e defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Executivo

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com base no inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto tem validade de 180 (cento e oitenta) dias e entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário, em especial às disposições constantes no Decreto n. 4408 de 05 de outubro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Guiricema/MG, 11 de outubro de 2022.

JOSÉ OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL DE GUIRICEMA/MG

PORTARIA Nº 697/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **CRISTIANE DE OLIVEIRA VIEIRA**, estagiária da Secretaria Municipal de Educação, **60 (sessenta)** dias de licença médica não remunerada para tratamento de saúde, no período de 06/10/2022 a 04/12/2022, conforme atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06/10/2022.

Guiricema, 18 de outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

PORTARIA Nº 698/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Executivo

Art. 1º - Conceder a **AISLAN EMYGDIO DE MOURA OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Secretaria Municipal de Assistência Social, **20 (vinte)** dias de férias anuais a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 02/01/2021 a 01/01/2022, no período de 31/10/2022 a 19/11/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

PORTARIA Nº 699/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **ADRIANO DE FREITAS COELHO**, ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, **30 (trinta)** dias de férias anuais a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 03/07/2018 a 02/07/2019, no período de 01/11/2022 a 30/11/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

PORTARIA Nº 700/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **JOÃO BATISTA DOS SANTOS**, ocupante do Cargo de Pedreiro, Secretaria Municipal de Obras, **30 (trinta)** dias de férias anuais a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 08/08/2020 a 07/08/2021, no período de 01/11/2022 a 30/11/2022, sendo convertido 1/3 das férias em abono pecuniário (de 01/11/2022 a 10/11/2022), conforme art. 89, parágrafo 1º da Lei 63 de 19/04/1991.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de Outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

PORTARIA Nº 701/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Executivo

Art. 1º - Conceder a **ROBERTA DE SOUZA MARTINS**, ocupante do Cargo de Técnico de Enfermagem, Secretaria Municipal de Saúde, **30 (trinta)** dias de férias anuais a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 02/06/2020 a 01/06/2021, no período de 03/11/2022 a 02/12/2022, sendo convertido 1/3 das férias em abono pecuniário (de 23/11/2022 a 02/12/2022), conforme art. 89, parágrafo 1º da Lei 63 de 19/04/1991.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de Outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

PORTARIA Nº 702/2022
- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA -

O Prefeito de Guiricema, Estado de Minas Gerais, José Oscar Ferraz, no uso de uma de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **ANA PAULA MARTA**, ocupante do cargo de Professora Municipal, Secretaria Municipal de Educação, **10 (dez)** dias de licença para tratamento de saúde, no período de 18/10/2022 a 27/10/2022, conforme atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de outubro de 2022

José Oscar Ferraz
Prefeito Municipal de Guiricema

LEI MUNICIPAL Nº 863 DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

“Altera a Lei Municipal nº 801 de 26 de maio de 2021 e dá outras providências”.

O povo do Município de Guiricema/MG, por seus representantes, os Vereadores, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o *caput* do artigo 1º e revogado o §1º, da Lei Municipal nº 801 de 26 de maio de 2021, para constar a seguinte redação:

“Artigo 1º - O Poder Executivo fica autorizado a doar o imóvel inscrito na matrícula 31.113 do Lº2 registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Visconde do Rio Branco, Minas Gerais, à SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO - SSVV, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 20.317.681/0001-23, com cláusula de inalienabilidade.”

§ 1º. Revogado.”

Art. 2º. Mantém-se inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 801 de 26 de maio de 2021.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema, 18 de outubro de 2022.

JOSÉ OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL DE GUIRICEMA

LEI MUNICIPAL Nº 864, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

“Define as vias municipais rurais e respectivas faixas de domínio, recuos para construções, muros, cercas, instalações de postes da rede elétrica e outras edificações, e dá outras providências”

O povo do Município de Guiricema/MG, por seus representantes, os Vereadores, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – As estradas e rodovias municipais, assim consideradas aquelas localizadas na zona rural do Município de Guiricema/MG, são classificadas em principais e secundárias.

Art. 2º – São denominadas como vias principais as estradas ou rodovias municipais de ligação da sede municipal com as sedes distritais e de comunidades, definidas em Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º – São denominadas como vias secundárias as estradas ou rodovias municipais de interligação entre sedes distritais, comunidades, bem como aquelas de interligação entre propriedades rurais que não se caracterizem como vias privadas.

Parágrafo único – As vias não relacionadas em Decreto serão consideradas secundárias.

Art. 4º – Nas vias principais, a faixa de domínio do Município será de 03 (três) metros a contar da respectiva margem.

Parágrafo único – Na faixa de domínio das vias principais, são proibidos:

I – Construções e edificações de qualquer natureza, inclusive muros de alvenaria, a menos de 03 (três) metros da margem da via;

II – Instalação de rede elétrica a menos de 02 (dois) metros da margem da via;

III – Instalação de cerca de arame a menos de 1,5 (um metro e meio) da margem da via;

Art. 5º – Nas vias secundárias, a faixa de domínio do Município será de 02 (dois) metros a contar da respectiva margem.

Parágrafo único – Na faixa de domínio das vias secundárias, são proibidos:

I – Construções e edificações de qualquer natureza, inclusive muros de alvenaria, a menos de 02 (dois) metros da margem da via;

II – Instalação de rede elétrica a menos de 02 (dois) metros da margem da via;

III – Instalação de cerca de arame a menos de 1,5 (um metro e meio) da margem da via;

Art. 6º – Para efeito desta Lei adotam-se as seguintes definições;

I – Construções: todas as edificações de natureza residencial, agrícola, comercial, industrial;

II – Cercas: todo cercamento em arame, estrutura metálica, madeira e telas com postes ou mourões de madeira, ou similar, utilizado para delimitar áreas utilizadas para criação agropastoril;

III – Muros: tapumes de qualquer material ou muros de alvenaria ou grades e alambrados suportados por base de alvenaria;

Art. 7º – Não será objeto de ressarcimento ou reparação possíveis danos ocasionados em virtude de manutenção de vias por veículos e equipamentos municipais, nas edificações, muros e cercas colocadas em distâncias inferiores às distâncias mínimas previstas nesta Lei, exceto às já existentes.

Art. 8º – Os proprietários e/ou responsáveis pelas propriedades rurais de que trata esta Lei poderão realizar plantações e demais culturas a partir do limite estabelecido para construção de cercas, muros e outros.

Art. 9º – O alinhamento para a construção de edificações, cercas e muros ao longo das vias, deve ser requerido pelo proprietário junto à Prefeitura Municipal.

Executivo

Art. 10º – Fica o Município de Guiricema/MG, autorizado a adentrar na faixa de domínio para realizar novas obras ou conservação, manutenção e melhorias nas obras públicas já existentes.

Art. 11º – Os proprietários e/ou responsáveis pelos imóveis rurais objetos desta Lei ficam proibidos de realizar alterações ou intervenções nas obras públicas existentes na faixa de domínio.

Art. 12º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guiricema/MG, 18 de outubro de 2022.

JOSÉ OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL DE GUIRICEMA/MG

LEI Nº 865 DE 18 DE OUTUBRO DE 2022

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 0768 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.020, E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O povo do Município de Guiricema, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, **José Oscar Ferraz**, Prefeito Municipal, no uso das minhas atribuições, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Os Anexos da Lei Complementar Municipal n.º 0768 de 28 de fevereiro de 2020 passam a vigorar com a redação fixada nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º – Ficam criadas 02 (duas) novas vagas para o cargo de motorista, com vencimento de R\$ 1.430,78 (hum mil quatrocentos e trinta reais e setenta e oito centavos) e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 3º – Ficam criadas 02 (duas) novas vagas para o cargo de auxiliar de serviços gerais, com vencimento de R\$ 1.212,00 (hum mil duzentos e doze reais) e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 4º – Cria o cargo de natureza efetiva de Assistente Social Educacional com 01 (uma) vaga, com vencimento de R\$ 2.861,56 (dois mil oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos), e jornada semanal de 40h (quarenta horas).

I – As atribuições do cargo de Assistente Social Educacional, além daquelas expressas no Anexo II desta Lei, serão as seguintes:

a - Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

b - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

c - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

d - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

Executivo

e - garantir a qualidade de serviços do estudante infante juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

f - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

g - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

h - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;

i - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;

j - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

k - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

Parágrafo único - A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

II – Os requisitos necessários para o exercício do cargo de Assistente Social Educacional serão os seguintes:

a - Idade Mínima de 21 (vinte e um) anos

b – Curso Superior na área de Assistência Social

c – Registro Ativo e Regular junto ao Conselho de Classe.

d – Provimento do cargo através de concurso público.

Art. 5º – A despesa relacionada à criação do cargo público de assistente social educacional será efetuada em regime de colaboração conforme previsto na Lei Federal nº14.113 de 25 de dezembro de 2020.

Art. 6º – As despesas desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, já fixadas em lei específica.

Art. 22º – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Guiricema/MG, 18 de outubro de 2022.

JOSÉ OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL DE GUIRICEMA/MG

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	QUADRO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	82	40 horas	R\$ 1.212,00
Assistente de Serviço	08	40 horas	R\$ 1.232,67
Auxiliar Administrativo	07	30 horas	R\$ 1.232,67
Assistente Educacional	02	30 horas	R\$ 1.320,72
Atend. de Consultório Dentário	03	40 horas	R\$ 1.320,72

Executivo

Fiscal Municipal	01	40 horas	R\$ 1.320,72
Motorista	34	40 horas	R\$ 1.430,78
Pedreiro	05	40 horas	R\$ 1.430,78
Técnico de Enfermagem	10	40 horas	R\$ 1.540,84
Assistente Téc. Administrativo	13	30 horas	R\$ 1.650,90
Op. de Máq. e Veículos Pesados	08	40 horas	R\$ 1.650,90
Assistente Social	01	20 horas	R\$ 1.815,99
Enfermeiro Hospitalar I	03	20 horas	R\$ 1.815,99
Fisioterapeuta	01	20 horas	R\$ 1.815,99
Fonoaudiólogo	01	20 horas	R\$ 1.815,99
Nutricionista	01	20 horas	R\$ 1.815,99
Psicólogo	01	20 horas	R\$ 1.815,99
Assistente Social CRAS	01	40 horas	R\$ 2.861,56
Psicólogo CRAS	01	40 horas	R\$ 2.861,56
Médico Ginecologista	01	12 horas	R\$ 2.861,56
Enfermeiro ESF	03	40 horas	R\$ 3.631,98
Enfermeiro Hospitalar II	01	40 horas	R\$ 3.631,98
Odontólogo ESF	03	40 horas	R\$ 3.631,98
Farmacêutico	01	40 horas	R\$ 3.631,98
Médico Clínico	03	20 horas	R\$ 5.282,88
Médico ESF	04	40 horas	R\$ 12.106,00
Psicólogo Educacional	01	40 horas	R\$ 2.861,56
Assistente Social Educacional	01	40 horas	R\$ 2.861,56

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS DOS CARGOS EFETIVOS, REQUISITOS E PROVIMENTO.

√ - Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa e massas em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples e jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar roçadas ao longo das estradas; executar tarefas correlatas; introduzir mudas e sementes em solo; Adubar covas, plantações e jardins; Plantar cobertura vegetal; Lavar ferramentas e equipamentos; Guardar equipamentos em instalações; Limpar instalações; Construir viveiros; Selecionar sementes; Semear grãos em germinador; Construir canteiros de sementes; Misturar nutrientes em terra; Encher sacos plásticos com terras e nutrientes; Construir canteiros de mudas; Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; Ralear mudas; Enxertar mudas; Selecionar mudas; Capinar plantações, jardins e viveiros; Arruar plantações; Formar coroas sob pés de plantas; Regar plantas; Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; Arrancar ervas daninhas e plantas doentes; Desbrotar plantas e jardins; Podar plantações; Podar jardins; podar árvores, Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares; Transportar produtos agrícolas do campo para instalações; Secar sementes de flores em sombra; Embalar legumes e tuberosas em caixas; Pesar produtos agrícolas; Anotar produção; Armazenar grãos em instalações; Roçar solo com foice; Realizar os serviços de confecção

Executivo

da merenda e limpeza do local de trabalho; Zelar por todo material de trabalho que lhe for confiado, bem como manter a ética, pontualidade, assiduidade e o cumprimento das normas de serviços; Comparecer às atividades programadas e às medidas para as quais for convocado; Zelar pelo bom nome do local de trabalho e lotação; Respeitar Colegas, Autoridades e funcionários de forma compatível com a atribuição funcional; promover com segurança a operação dos equipamentos destinados ao setor; Conhecer normas básicas de higiene; Cumprir com assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e ética profissional as atribuições do cargo; Varrer vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano ou rural em recipientes próprios à sua coleta; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; desempenhar a coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coletas de resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; cuidar e preservar as vias públicas, varrendo/limpando calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para a sua destinação final; prestação de serviços junto a Usina de Triagem e Compostagem inerentes ao fiel e efetivo funcionamento da mesma; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas, bancos de praças e outros locais que forem designados; auxiliar no cuidado, limpeza e conservação das praças públicas e áreas verdes do Município; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; utilizar uniforme e equipamentos; zelar pelos materiais que lhes forem confiados; realizar atividades compatíveis com o cargo ou delimitadas por ato próprio; Auxiliar na entrada e saída de documentos, auxiliar no controle de estoque de materiais de expediente da secretaria, atendimento ao público em geral; Construir carneiras, abrir covas, sepulturas e jazigos para enterramentos; preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando o lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade de túmulo; realizar exumação dos cadáveres (devidamente autorizado); fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; executar tarefas de capina, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção de velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis deve fazer para zelar por suas sepulturas; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, que lhe são confiados, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar os portões dos cemitérios; zelar pela segurança do cemitério; preparar o cemitério para o dia de finados; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; informar ocorrência no serviço de sua competência ao superior imediato; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

√ - Cargo: **Assistente de Serviço**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Fundamental Completo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Executar serviços de vigilância no período noturno/diurno, visando à proteção dos bens patrimoniais; Manter vigilância sobre os portões de acesso, pátios, depósitos, jardins, edifícios, onde funcionam dependências de serviços e áreas vedadas ao público, visando à conservação dos mesmos; Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências, para evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, máquinas e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância; Verificar, quando for o caso, autorização para ingresso de pessoas estranhas à Administração geral; Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas; Comunicar imediatamente a autoridade competente os fatos e irregularidades ocorridas em serviço; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas nos prédios públicos, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas as repartições públicas, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do prédio público, Acender e apagar as luzes das repartições públicas, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os servidores e usuários com respeito e urbanidade; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

Executivo

√ - Cargo: **Auxiliar Administrativo**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Fundamental Completo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal; Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos; Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação; Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros; Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas; Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata; Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia adotada; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados e outras tarefas correlatas ao fiel cumprimento da prestação do efetivo serviço público.

√ - Cargo: **Assistente Educacional**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio Completo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Ter como princípio o caráter educativo de suas funções; Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola; Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar; Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários; Atender os educandos nas suas necessidades; Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário; Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida; Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar; Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres; Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas; Colaborar com a organização do ambiente escolar; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação sempre que convocado; Executar serviços administrativos na secretaria da escola; Organizar e efetuar a matrícula e rematrícula dos alunos; Atender pais, alunos e responsáveis, solucionando questões burocráticas como ausências por doenças, transferências, dificuldades em frequentar a escola, Auxiliar no planejamento educacional; Ter como princípio o caráter educativo de suas funções; Planejar, dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo; Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria escolar, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral; Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos educandos; Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-educandos; Manter as estatísticas da unidade escolar em dia; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Guiricema.

Executivo

√ - Cargo: **Atendente de Consultório Dentário**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Curso Técnico na área/Registro ativo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas ao fiel cumprimento da prestação do efetivo serviço público.

√ - Cargo: **Fiscal Municipal**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio Completo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Exercer o poder de polícia municipal, entendido aqui como a atividade da administração municipal, que, limitando ou disciplinando direitos, interesses ou liberdades particulares, regular a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão do interesse público relativo à higiene e à saúde, ao bem estar, aos costumes, à segurança e à ordem; fiscalizar as operações de construção, conservação e manutenção e uso do logradouro público; fiscalizar as operações de construção, conservação e manutenção e uso da propriedade pública ou particular, quando tais operações e usos afetarem o interesse público; fiscalizar as atividades urbanas ou rurais que, de alguma forma, sejam de interesse público naquilo que se refere à higiene e à saúde, ao bem estar, aos costumes, à segurança e à ordem; fiscalizar, especialmente, o exercício das atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços exercidas, regularmente ou não, no território municipal; efetuar vistorias, levantamentos e avaliações, rotineiras ou não, em locais e atividades sujeitos às prescrições do Código de Posturas; expedir notificações, lavrar autos de infração e elaborar relatórios de inspeção e vistoria; verificar a ocorrência de infrações e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos do Código de Posturas; praticar com urbanidade os atos necessários ao desempenho eficiente e eficaz de suas atividades; prestar por escrito esclarecimentos acerca dos dispositivos tratados no Código de Posturas sempre que solicitado; bem como outras atribuições indispensáveis ao fiel cumprimento das disposições constantes do Código de Posturas.

√ - Cargo: **Motorista**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Fundamental Completo/Habilitação Exigida nos termos do art. 143 do Código Nacional de Trânsito ([Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997](#)), de acordo com o veículo a ser conduzido pelo servidor.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Dirigir cuidadosamente automóveis; Conservar e cuidar dos veículos por ele dirigidos, bem como dos equipamentos que o acompanham; Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos a que der causa, dolosa ou culposamente; Realizar viagens fora do domicílio quando solicitadas pela Diretoria Executiva; Entregar correspondências e documentos confiados; Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; Conservar a viatura; Fazer carga e descarga; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria ao qual o servidor esteja lotado.

√ - Cargo: **Pedreiro**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado.

Executivo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Leitura de projetos arquitetônicos, estrutural, fundação e de instalações em geral; Analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; Analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro, Alinhamento; Conhecimento básico de uso de equipamento de segurança. Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos e outras atividades afins.

√ - Cargo: **Técnico de Enfermagem**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Curso Técnico na área/Registro de Conselho regular.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, inclusive em eventuais casos de urgência e emergência, com acompanhamento junto a ambulância, quanto ao deslocamento da unidade de saúde para o Hospital local, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato e executar outras tarefas correlatas.

√ - Cargo: **Assistente Técnico Administrativo**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior Completo

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Executar serviços técnicos administrativos, prestando assistência logística e de planejamento administrativo diretamente às secretarias municipais e gabinete do prefeito, envolvendo na execução técnica e fiscalização da gestão administrativa, documentos, contratos, convênios, licitações e demais obrigações necessárias ao funcionamento da administração; prestar efetivo planejamento, coordenação, organização, orientação e controle, execução das ações referentes aos procedimentos de administração/finanças, e normatização de procedimentos; formulação de políticas, projetos e programas de gestão nas áreas de administração, contabilidade, finanças, orçamentos, licitações, programas federais e estaduais junto às secretarias municipais, fluxo de caixa; prestar serviços técnicos, segundo orientação e sob supervisão de escrituração de livros, fichas e documentos, protocolo, arquivo, recebimento e registro de material de escritório; auxiliar na elaboração e desenvolvimento das atividades administrativas das secretarias municipais; participar de reuniões e lavrando atas; exercer atividades técnico administrativas na área de tesouraria, planejando e elaborando o cronograma de despesas, preparando cheques e quitação de despesas junto aos

Executivo

fornecedores, elaborando conciliações bancárias e termos de conferência de caixa, emitindo relatórios financeiros, mantendo a guarda de documentos de receitas e despesas e efetuando aquisições de materiais e serviços; controlar os estoques de materiais de uso corrente e providenciar as aquisições necessárias, acompanhando a correta utilização dos materiais adquiridos; Coordenar os serviços gerais de expediente administrativo; Exercer atividades técnico-administrativas dentro de sua aptidão e escolaridade, auxiliando na supervisão de setores do trabalho e no planejamento de organização e métodos a fim de contribuir para a implantação de normas e melhorias, processos e rotinas de trabalho; digitar os serviços da Secretaria e supervisionar estes serviços quando executados por outros servidores; atuar junto às unidades administrativas na organização, controle e manutenção de arquivos, cadastros e protocolo; realizar os atos administrativos necessários ao bom andamento dos serviços; organizar, manter e controlar o acervo de livros, jornais, revistas e outras publicações de interesse do Executivo; organizar, manter e controlar o acervo de CD's ROM; controlar os empréstimos de materiais a servidores e terceiros; pesquisar títulos relevantes para ampliação do acervo da Biblioteca; exercer atividades técnico-administrativas na área de tesouraria, planejando e elaborando o cronograma de despesas, preparando cheques e quitação de despesas junto aos fornecedores, elaborando conciliações bancárias e termos de conferência de caixa, emitindo relatórios financeiros, mantendo a guarda de documentos de receitas e despesas e efetuando aquisições de materiais e serviços; controlar os estoques de materiais de uso corrente e providenciar as aquisições necessárias, acompanhando a correta utilização dos materiais adquiridos; exercer atividades técnico-administrativas na área de informática, auxiliando no controle, operação e manutenção dos sistemas, responsabilizando-se pelo treinamento e acompanhamento dos usuários; responsabilizar-se pelos assuntos referentes ao pessoal próprio e terceirizado, mantendo pastas de histórico funcional, acompanhando a aquisição de direitos, participando de comissões de avaliação de desempenho e outras para as quais for designado, preparando escalas de férias e de substituições, e elaborando requerimentos, ofícios e portarias relativos a pessoal e exercer outras atividades afins.

√ - Cargo: **Operador de Máquinas e Veículos Pesados**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Fundamental Completo/Habilitação Exigida nos termos do art. 143 do Código Nacional de Trânsito ([Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997](#)), de acordo com o veículo a ser conduzido pelo servidor.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos, máquinas pesadas; retroescavadeiras, reboques, escavadeiras hidráulicas, motoniveladoras, trator de esteira, trator agrícola, reboques, guindastes, caminhões, muck, britador móvel, implemento roçadeira, rolo-compactador, carregadeiras, implementos agrícolas e análogos; acionar comandos manuais e mecânicos desses dispositivos; realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos; realizar o preparo do solo, plantio, colheita, construção de açudes, bebedouros, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, podas, carregamento e distribuição de materiais; executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

√ - Cargo: **Assistente Social**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Coordenar os trabalhos de caráter social; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário; Discutir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de

Executivo

forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

√ - Cargo: **Enfermeiro Hospitalar I/II**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatórias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes às necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio;

Executivo

auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

√ - Cargo: **Fisioterapeuta**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

√ - Cargo: **Fonoaudiólogo**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios e unidades sanitárias, de saúde e escolares da rede municipal; e efetuar exames de sua área, prestando auxílio funcional em ambientes escolares e pré escolares; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais de acordo com suas atribuições funcionais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos e acompanhar professores no atendimento de alunos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

√ - Cargo: **Nutricionista**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela administração, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Coordenar e

Executivo

supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas; Coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes; Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Elaborar e acompanhar programas de educação nutricional; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias; Supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde e outros locais de atividades determinadas pela administração; Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; PNAE, Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

√ - Cargo: **Psicólogo**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, de acordo com o entendimento discricionário do servidor profissional, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, de acordo com a disponibilidade orçamentária, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

√ - Cargo: **Assistente Social - CRAS**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Acolhida qualificada e acompanhamento especializado além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais; elaboração de planos de acompanhamento individual a famílias ou indivíduos com oitiva dos atendidos; acompanhamento especializado famílias, individual ou a grupo; visita domiciliar a famílias referenciadas pelo CRAS; encaminhamentos monitorados para acesso a rede sócio assistencial, a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos; participação em reuniões de trabalho interdisciplinares; orientação social às chefias, equipe gestora, a usuários do sistema e à equipe interdisciplinar; fornecimento de dados para alimentação dos sistemas e assistência aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas; planejamento aos orientadores sociais nos registros sobre ações desenvolvidas; planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho junto ao analista social; participação em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes CRAS; readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos; organização de treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

Executivo

Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; outras tarefas afins detalhadas em ato da Secretaria Municipal de Assistência Social e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

√ - Cargo: **Psicólogo CRAS**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Serviços: socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias; sócio-comunitário; reabilitação na comunidade; acompanhamento de transferência de renda (bolsa-família e outra); acompanhamento de Benefícios de Prestação Continuada – BPC; benefícios eventuais – assistência em espécie ou material; Programas e Projetos: capacitação e promoção da inserção produtiva; promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada; projetos e programas de enfrentamento à pobreza; projetos e programas de enfrentamento à fome; grupos de produção e economia solidária; geração de trabalho e renda; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

√ - Cargo: **Médico Ginecologista**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar o cliente fazendo inspeção, apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; fazer diagnósticos e executar processos de terapêutica em pacientes; preparar registros dos exames relativos aos doentes para fins de diagnose e discussão; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus processos e forma de tratamento adotado; participar do planejamento e execução de atividades de programas específicos e de reuniões da equipe de trabalho;

Executivo

contribuir para a análise e avaliação do trabalho, em equipe multiprofissional; apoiar estágios nas áreas específicas quando realizado convênio com universidade; participar de grupos de estudos visando o aprimoramento da equipe; promover e participar de ações educativas de programas voltados para a saúde pública; preencher os boletins de morbidade diária, em todos os campos, carimbar e assinar e preencher o condensado mensal; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros médicos e preencher o formulário de contra referência; fazer registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença, no prontuário; solicitar e analisar exames complementares e diagnósticos, anotando resultado no prontuário; realizar orientações individuais aos usuários e familiares; estabelecer relacionamento confiável com os usuários, possibilitando a interação terapêutica; fazer visitas domiciliares, se necessário; efetuar exames preventivos em escolares; participar de juntas médicas quando solicitado; seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; realizar cirurgias hospitalares pelo Sistema Único de Saúde; executar outras tarefas afins.

√ - Cargo: **Enfermeiro/ESF**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, Prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente, nas áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência a saúde – NOAS 2001; aliar a atuação prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, saúde mental, etc...; supervisionar e coordenar ações para captação dos agentes comunitários de saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções, de acordo sempre com as atribuições inerentes que regem o programa ESF, em âmbito normativo e federal, com especificidade ao cargo de enfermeiro, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 2488/2011, e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

√ - Cargo: **Odontólogo/ESF**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva, efetuar a identificação das doenças bucofaciais, e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; tratar condições patológicas da boca e da face; proceder a interpretação dos resultados dos exames de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar dos programas voltados para a saúde pública; difundir preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; coordenar ações coletivas voltadas a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à

Executivo

prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (THS) e auxiliar de consultório dentário (ACD); Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

√ - Cargo: **Farmacêutico**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Vide Resolução 585/2013/CFE e executar atividades afins.

√ - Cargo: **Médico Clínico Geral/20 hs**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Realizar atendimentos ambulatoriais, transferências, visitas clínicas e retaguardas; receber e examinar os pacientes, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; Emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; Realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; Assinar declaração de óbito; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

√ - Cargo: **Médico/ESF 40 h/s**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente. 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, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na ESF 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 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde

Executivo

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 ESF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

√ - Cargo: **Psicólogo Educacional**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VIII - oferecer programas de orientação profissional; avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; atuação na rede pública de educação básica de ensino em observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos alunos e grupo familiar com oitiva dos atendidos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Serviços: socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias; sócio-comunitário; reabilitação na comunidade; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

√ - Cargo: **Assistente Social Educacional**

√ - Requisito: Idade Mínima 21 anos/Curso Superior na área/Registro ativo e regular junto ao Conselho de classe.

√ - Provimento: Cargo de Natureza Efetiva/Concurso Público

√ - Atribuições: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; garantir a qualidade de serviços do estudante infante juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; atuação no âmbito da rede pública de educação básica em observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social; acolhida qualificada e

Executivo

acompanhamento especializado além de oferta de informações e orientações a usuários e orientadores sociais; elaboração de planos de acompanhamento individual a famílias ou indivíduos com oitiva dos atendidos; acompanhamento especializado das famílias, individual ou a grupo; visita domiciliar a famílias quando se mostrar necessário; encaminhamentos monitorados para acesso a políticas públicas e órgãos de defesa dos direitos; participação em reuniões de trabalho interdisciplinares; orientação social às chefias, equipe gestora, a usuários do sistema e à equipe interdisciplinar; fornecimento de dados para alimentação dos sistemas; participação em atividades de capacitação, formação continuada e treinamentos das equipes multidisciplinares; readequações de rotinas de atendimento e acompanhamento de usuários, fluxo de informações e procedimentos; organização de treinamentos, reciclagens, cursos e estudos de conteúdos de interesse dos trabalhos a realizar, com participação dos profissionais da equipe multidisciplinar adequada às questões a serem tratadas; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; outras tarefas afins detalhadas em ato da Secretaria Municipal de Educação.

LEI MUNICIPAL Nº 866, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

“Dispõe sobre denominação de logradouros públicos, e dá outras providências”.

O povo do Município de Guiricema/MG, por seus representantes, os Vereadores, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam denominadas as ruas e avenida existentes no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG, as quais passarão a constar com a seguinte nomenclatura:

I - Avenida Onofre Ribeiro: trecho de rua que parte da rua Francisco Lopes Pereira e segue em frente até o final, terminando em uma rotatória/Viradouro, existente no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG.

II – Rua Maria de Lourdes Ribeiro: trecho de rua que parte da Avenida Onofre Ribeiro, à esquerda, e segue até o final terminando em uma Rotatória/Viradouro, existente no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG.

III – Rua Custódio da Silva Ribeiro: trecho de rua que parte da Avenida Onofre Ribeiro, à direita, segue em frente, sofre uma deflexão à esquerda subindo, até terminar em uma rua sem saída, existente no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG.

IV – Rua Luzia Rosa da Silva: trecho de rua que parte da rua Custódio da Silva Ribeiro, segue em frente, sofre uma deflexão à esquerda subindo, até terminar novamente na Rua Custódio da Silva Ribeiro, no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG.

V – Rua Farmacêutico João Ribeiro: trecho de rua que parte da rua Custódio da Silva Ribeiro e segue em frente até ao final, terminando em uma Rotatória/Viradouro, no loteamento Belo Vale, localizado no bairro Taboa, na cidade de Guiricema/MG.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guiricema/MG, 18 de OUTUBRO de 2022.

JOSÉ OSCAR FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL DE GUIRICEMA/MG

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2022 - PRC 536/2022

O Município de Guiricema/MG declara inexigível, nos termos do inciso III, do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação a favor da empresa **TRAVESSIA INTELIGÊNCIA E DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.351.419/0001-93, no valor total de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), referente à realização de palestra pelo Professor José Luiz de Paula e Silva, no dia 22/10/2022, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Esporte e Turismo. Guiricema, 18/10/2022. José Oscar Ferraz – Prefeito Municipal.

AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Guiricema/MG torna público o interesse em aderir à Ata de Registro de Preços nº 045/2022, Pregão Presencial nº 050/2022 – Processo Licitatório nº 078/2022 do Município de Rio Novo, firmada com a empresa **INOVA EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.673.321/0006-73, pelo valor de R\$ 222.666,67 (duzentos e vinte e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), para aquisição de **PATRULHA MOTOMECANIZADA (TRATOR AGRÍCOLA)**, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura de Guiricema/MG, através do Convênio 1231001826/2022/SEAPA, nos termos do Decreto Federal 7.892/13 e 9.488/18. Guiricema, 18 de outubro de 2022. José Oscar Ferraz – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001.442/2022, DO PROCESSO nº 442/2022, PREGÃO PRESENCIAL 025/2022:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de fórmulas, leites, suplementos alimentares e alimentação enteral para atendimento das demandas Município de Guiricema/MG, conforme especificações do Edital e Termo de Referência.

Contratado: **LEONE E SALLES COMERCIO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.738.688/0001-20, com sede na Rua Major Querino, nº 135, Residencial Santa Rita, na cidade de Pouso Alegre, Minas Gerais, CEP 34.558-735, no valor total de R\$ 36.130,00 (trinta e seis mil, cento e trinta reais). Vigência da Ata de RP 14/10/2022 à 14/10/2023. Guiricema, 18/10/2022. José Oscar Ferraz – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001.473/2022 e 002.473/2022, DO PROCESSO nº 473/2022, PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, por maior desconto percentual sobre a tabela CMED/ANVISA, para atender as demandas judiciais e para atendimento da contrapartida municipal dos medicamentos básicos, para atendimentos das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Guiricema/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

Contratado: **COFARMINAS COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.537.890/0001-09, com sede na Rua Tupinambás, nº 651, Bairro Carapina, na cidade de Governador Valadares, estado de Minas Gerais, CEP 36.060-530, no valor total em desconto de até R\$ 18.392,40 (dezoito mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta centavos) e **BRAGA E SILVA DROGARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.853.589/0005-05, com sede na Avenida Presidente Kennedy, nº 106, Bairro Centro, na cidade de Gonzaga, estado de Minas Gerais, CEP 39.720-000, no valor total em desconto de até R\$ 18.402,30 (dezoito mil, quatrocentos e dois

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUIRICEMA

Guiricema - Minas Gerais
Quarta-feira, 19 de outubro de 2022
Ano 5 - nº 0141
Volume com 24 páginas

Praça Coronel Luiz Coutinho - Centro - Guiricema - Minas Gerais - CEP: 36.525-000 - Tel: (32) 3553-1177 - José Oscar Ferraz - Prefeito

Executivo

reais e trinta centavos). Vigência da Ata de RP 14/10/2022 à 14/10/2023. Guiricema, 18/10/2022. José Oscar Ferraz – Prefeito Municipal.