



LEI Nº 918 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Córrego Novo, revoga a Lei Municipal nº 726/2005, reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Córrego Novo por seus Vereadores aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente lei visa readequar a estrutura organizacional do Município de Córrego Novo para dar melhor funcionalidade à administração pública municipal.

Art. 2º - A partir da edição desta lei fica facultado ao servidor ocupante de efetivo licenciar-se de seu cargo para concorrer à seleção pública para contratação promovida pelo Município de Córrego Novo.

§ Único – Em face do disposto no caput deste artigo fica instituída a licença para o exercício de cargo temporário no âmbito da administração municipal de Córrego Novo

Art. 3º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Córrego Novo é estabelecida na forma de anexos desta lei.

Art. 4º - É parte integrante desta lei:

Anexo I – Quadro de cargos de Provimento em Comissão.

Anexo II – Quadro de Provimento Efetivo – Nível Superior

Anexo III – Quadro de Provimento Efetivo – Nível de Ensino Médio

Anexo IV – Quadro de Provimento Efetivo – Nível Elementar

Anexo V – Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão

Anexo VI – Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos

Anexo VII – Correlação de Cargos

Anexo VIII – Descrição dos Cargos Efetivos

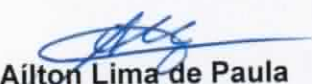


PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração: 2013-2016



Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis municipais 726, 735, 746, 751, 757, 783, 830, 854, 871 e 897.

Córrego Novo, 02 de dezembro de 2016.


Aílton Lima de Paula
Prefeito Municipal





ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
01-Grupo de Direção Superior - DS				
Secretária Municipal de Administração	DS 01	01	CC-09	Amplo
Secretária de Obras e Serviços	DS 02	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Finanças	DS 03	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	DS 04	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Ação Social	DS 05	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Saúde	DS 06	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Agricultura	DS 07	01	CC-09	Amplo
Secretária Municipal de Meio Ambiente	DS 08	01	CC-09	Amplo
02-Grupo de Departamentos - DP				
Diretoria Municipal de Administração	DP 01	01	CC-06	Amplo
Diretoria Municipal de Obras e Serviços	DP 02	01	CC-06	Amplo
Diretoria Municipal de Finanças	DP 03	01	CC-06	Amplo
Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	DP 04	01	CC-06	Amplo
Diretoria Municipal de Ação Social	DP 05	01	CC-06	Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração: 2013-2016



Diretoria Municipal de Saúde	DP 06	01	CC-06	Ampla
Diretoria Municipal de Agricultura	DP 07	01	CC-06	Ampla
Diretoria Municipal de Meio Ambiente	DP 08	01	CC-06	Ampla
02-Grupo de Assessoramento - AS				
Assessor de Planejamento	AS 01	02	CC-07	Ampla
Assessor Especial	AS 02	05	CC-04	Ampla
Assessor de Assuntos Jurídicos	AS 03	02	CC-07	Ampla
Assessor de Apoio	AS 05	20	CC-02	Ampla
Assessor de Gabinete	AS 06	08	CC-02	Ampla
Assessor Administrativo	AS 07	04	CC-02	Ampla
Assessor Contábil	AS 08	01	CC-06	Ampla
Assessor de Finanças	AS 09	01	CC-07	Ampla
Assessor de Controle Interno	AS 10	01	CC-06	Ampla
Assessor Técnico de Saúde Bucal	AS 11	01	CC-03	Ampla
Assessor Pedagógico	AS 12	01	CC-04	Ampla
03-Grupo de Chefia- CH				
Chefe de Divisão de Obras e Serviços	CH 01	01	CC-02	Ampla
Chefe de Divisão de Fiscalização	CH 02	01	CC-02	Ampla
Chefe de Divisão de Tributos e Arrecadação	CH 04	01	CC-02	Ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração: 2013-2016



Chefe de Divisão de Agricultura	CH 05	01	CC-02	Amplo
Chefe de Divisão de Pessoal	CH 06	01	CC-02	Amplo
Chefe de Divisão de PSF	CH 07	01	CC-02	Amplo
Diretor Escolar	CH 08	01	CC-05	Amplo
Vice-Diretor Escolar	CH 09	02	CC-03	Amplo
04-Coordenadorias Setoriais				
Coordenador Setorial	CS 01	09	CC-02	Amplo
TOTAL		53		

Prefeitura de
Córrego Novo
Unidos para o desenvolvimento



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I – Grupo de Nível Superior de Escolaridade (NS)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Carga Horária
Advogado	NS 01	01	P 04	20 HS P/ SEM
Supervisor Pedagógico	NS 02	04	P 04	32 HS P/ SEM
Assistente Social	NS 03	04	P 04	32 HS P/ SEM
Auxiliar de Administração III	NS 04	07	P 07	40 HS P/ SEM
Odontólogo	NS 05	03	P 06	40 HS P/ SEM
Enfermeiro	DS 06	03	P 07	40 HS P/ SEM
Nutricionista	NS 07	02	P 06	24 HS P/ SEM
Fisioterapeuta	NS 08	02	P 01	16 HS P/ SEM
Psicólogo	NS 09	02	P 06	24 HS P/ SEM
TOTAL		28		



ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

II – Grupo de Nível de Ensino Médio (EM)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Carga Horária
Professor	EM 01	30	Conforme anexo VI	25 HS P/ SEM
Agente Especial de Saúde	EM 02	02	P 01	40 HS P/ SEM
Técnico de Enfermagem	EM 03	04	P 04	40 HS P/ SEM
Técnico de Administração Fazendária	EM 04	03	P 02	40 HS P/ SEM
Auxiliar de Secretária Escolar	EM 05	04	P 02	40 HS P/ SEM
Auxiliar em Administração II	EM 06	09	P 01	40 HS P/ SEM
Auxiliar de Farmácia	EM 07	01	P 01	40HS P/ SEM
Auxiliar de Enfermagem	EM 08	04	P 03	40 HS P/ SEM
Agente de Administração	EM 09	02	P 01	40 HS P/ SEM
Agente Especial de Programas	EM 10	13	P 01	40 HS P/ SEM
Agente Comunitário de Saúde	EM 11	06	P 03	40 HS P/ SEM
Monitor de Educação Infantil	EM 12	06	P 03	30 HS P/ SEM
TOTAL		84		



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

II – Grupo de Nível de Elementar de Escolaridade (NE)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Carga Horária
Operador de Máquinas	EF 01	04	P 08	40 HS P/ SEM
Motorista II CNH-D	EF 02	05	P 05	40 HS P/ SEM
Motorista I CNH-B	EF 03	13	P 04	40 HS P/ SEM
Pedreiro	EF 04	04	P 04	40 HS P/ SEM
Servente Escolar	EF 05	21	P 01	40 HS P/ SEM
Inspetor de Alunos	EF 06	03	P 01	40 HS P/ SEM
Jardineiro	EF 07	02	P 01	40HS P/ SEM
Operário	EF 08	25	P 01	40 HS P/ SEM
Gari	EF 09	30	P 01	40 HS P/ SEM
Vigia	EF 10	10	P 01	40 HS P/ SEM
Auxiliar de Limpeza	EF 11	09	P 01	40 HS P/ SEM
Auxiliar de Serviços Gerais	EF 12	18	P 01	40 HS P/ SEM
Auxiliar de Triagem	EF 13	14	P 01	40 HS P/ SEM
TOTAL		158		



ANEXO V

(TABELA DE VENCIMENTOS)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
CC - 01	R\$ 880,00
CC - 02	R\$ 1.000,00
CC - 03	R\$ 1.200,00
CC - 04	R\$ 1.300,00
CC - 05	R\$ 1.500,00
CC - 06	R\$ 1.650,00
CC - 07	R\$ 2.200,00
CC - 08	R\$ 2.400,00
CC - 09	Secretários Municipais: Os valores dos vencimentos mensais são fixados anualmente por Lei própria em forma de subsídios, conforme determinações da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98.

Prefeitura de
Córrego Novo
Unidos para o desenvolvimento



ANEXO VI

(TABELA DE VENCIMENTOS)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
P 01	R\$ 880,00
P 02	R\$ 1.000,00
P 03	R\$ 1.020,00
P 04	R\$ 1.100,00
P 05	R\$ 1.300,00
P 06	R\$ 1.400,00
P 07	R\$ 1.500,00
P 08	R\$ 1.600,00
Professor – PN I	R\$ 1.185,00
Professor- PN II	R\$ 1.252,62
Professor- PN III	R\$ 1.334,78
Professor- PN IV	R\$ 1.419,10

01) Símbolo PN I – Salário base: R\$ 1.185,00 a ser provido pro profissional sem pós graduação e atuando fora da sala de aula.

02) Símbolo PN II – Salário base: R\$ 1.252.62 a ser provido por profissional com pós graduação e fora da sala de aula.

03) Símbolo PN III – Salário base: R\$ 1.334,78 a ser provido por profissional sem pós graduação atuando em sala de aula.

04) Símbolo PN IV – Salário base: R\$ 1.419,10 a ser provido por profissional com pós graduação atuando em sala de aula.

OBS: Os níveis estabelecidos neste anexo serão variáveis e poderão ser alterados de acordo com a situação do servidor.



ANEXO VII	
CORRELAÇÃO DE CARGOS	
IV – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE - NE	
Situação Anterior	Situação Nova
Denominação	
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Motorista II	Motorista II CNH-D
Motorista I	Motorista ICNH-B
Pedreiro	Pedreiro
Servente Escolar	Servente Escolar
Inspetor de Alunos	Inspetor de Alunos
Jardineiro	Jardineiro
Operário	Operário
Gari	Gari
Vigia	Vigia
Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza
Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços
Ajudante de Estradas	Ajudante de Estradas





ANEXO VIII

Anexo IX

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

01) Advogado.

- Prestar assessoria jurídica aos departamentos e demais órgãos municipais;
- Promover ações judiciais de interesse do município;
- Atuar na defesa dos interesses do município nos processos judiciais;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior de Direito e inscrição na OAB.

02) Supervisor Pedagógico.

- Desenvolver políticas que visem aprimorar o processo de capacitação dos professores de rede municipal de ensino;
- Atuar no suporte pedagógico dos alunos da rede municipal;
- Elaborar e acompanhar projetos de interesse da área;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior/Pedagogia/Habilitação em Supervisão.

03) Assistente Social.

- Atuar desempenhando as funções técnicas nas políticas municipais de Assistência Social;
- Elaborar projetos pertinentes à Assistência Social encaminhando-os aos órgãos competentes e fazer o devido acompanhamento;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior de Serviço Social.

04) Auxiliar de Administração III.

- Atuar nas ações administrativas promovidas pelo poder executivo sob coordenação do Gabinete do Prefeito;
- Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos de administração e finanças;
- Coordenar e operar os serviços de informática do gabinete do prefeito e departamento de Administração;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Curso Superior.

05) Odontólogo.



- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;
- Restabelecer forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Escolaridade: Ensino superior completo em odontologia. Registro no CRO.

06)Enfermeiro.

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- Assegurar e participar da prestação da assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
- Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Implementar ações e definir estratégias para promoção de saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e Programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;



- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Escolaridade: Nível Superior Completo de Enfermagem. Inscrição no CRE;

07) Nutricionista.

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
 - Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
 - Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
 - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o meio ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
 - Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
 - Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
 - Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
 - Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no numero de refeições a serem servidas e no estoque existente;
 - Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição. Inscrição no conselho da classe.



08) Fisioterapeuta.

- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais;
 - Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
 - Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas;
 - Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
 - Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
 - Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
 - Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
 - Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária;
 - Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.;
 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
 - Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua especialidade;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Escolaridade: Curso Superior Completo em Fisioterapia. Inscrição no Conselho da Classe.

09) Psicólogo.

- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.
- Elaborar executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;



- Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal.
 - Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
 - Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;
 - Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;
 - Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;
 - Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
 - Proporcionar suporte emocional para equipe de saúde em situações extremas;
 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Escolaridade: Nível Superior Completo em Psicologia. Registro no Conselho da Classe.

10) Professor.

- Ministrar aula de pré-primário a 4ª série;
 - Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;
 - Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino;
 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - Zelar pela aprendizagem dos alunos e pelo material didático colocado à sua disposição;
 - Executar outras tarefas correlatas ao critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior (Pedagogia ou Normal Superior).

11) Agente Especial de Saúde.



- Atuar na escrituração de documentos do Departamento de Saúde;
 - Realizar atividades especiais de implementação das políticas públicas de saúde;
 - Auxiliar no atendimento aos usuários do sistema público de saúde;
 - Executar outras tarefas correlatas de critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio.

12) Técnico de Enfermagem.

- Trabalhar na nebulização, medição de pressão, fazendo curativos e administração medicamentosa;
 - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio e Curso Básico de Técnico de Enfermagem.

13) Técnico de Administração Fazendária.

- Executar serviços técnicos junto ao setor de tributação do município;
 - Acompanhar e manter atualizado o cadastro imobiliário;
 - Realizar lançamentos, proceder a baixas e manter atualizados os cadastros de contribuintes;
 - Incrementar a política municipal de conscientização sobre o IPTU e demais tributos municipais;
 - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio.

14) Auxiliar de Secretária Escolar.

- Cuidar da escrita da secretária escolar;
 - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio.

15) Auxiliar de Administração.

- Trabalhar no atendimento de exigências burocráticas da Administração, executar serviços de escrita e organização de documentos;
 - Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos municipais objetivando atender os interesses da administração;
 - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio.

16) Auxiliar de Farmácia.

- Trabalhar no controle de estoque e saída de medicamentos;
 - Executar outras tarefas correlatas a critério do supervisor imediato;
- Escolaridade: Ensino médio e Curso Básico de Auxiliar de farmácia.



17) Auxiliar de Enfermagem.

- Trabalhar na nebulização, medição de pressão, fazendo curativos e administração medicamentosa;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Auxiliar de Enfermagem.

18) Agente de Administração.

- Atuar nas atividades burocráticas do departamento de Administração;
- Cuidar das comunicações internas entre os Departamentos Municipais;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do Superior imediato;
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

19) Agente Especial de Programas.

- Trabalhar no atendimento aos programas existentes no âmbito da municipalidade, seja em razão de convênios com Governo Estadual ou Federal ou em programas do próprio município;
- Elaborar documentos e relatórios conforme exigências burocráticas;
- Executar serviços de escrita e organização de documentos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

20) Agente Comunitário de Saúde.

- Trabalhar no Programa de Saúde da Família, compondo a Equipe de Saúde da Família;
- Atuar dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação e normas do Ministério da Saúde e demais regras do funcionamento das equipes de PSF (atual ESF);
- Elaborar documentos e relatórios conforme as exigências burocráticas;
- Executar serviços de escrita e organização de documentos.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

21) Monitor de Educação Infantil.

- Atuar no apoio da educação infantil (creche) auxiliando em tarefas educacionais e auxiliar professores nos trabalhos educacionais;
- Atuar dentro dos critérios estabelecidos na legislação pertinente, em especial nos cuidados próprios em relação ao público alvo (crianças de 0 a 6 anos);
- Elaborar documentos e relatórios conforme exigências burocráticas;
- Executar serviços de escrita e organização de documentos;



- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Ensino Médio Completo

22) Operador de Máquinas.

- Transporte de materiais, reboque de máquinas e equipamentos;
- Manutenção e limpeza da máquina;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

23) Motorista II CNH "D".

- Transporte de pessoal e ou materiais;
- Manutenção e limpeza da máquina;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado e possuir habilitação – Categoria D.

24) Motorista I CNH "B".

- Transporte de pessoal e ou materiais;
- Manutenção e limpeza do veículo;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado e possuir habilitação – Categoria B.

25) Pedreiro.

- Trabalhar na construção, recuperação e manutenção de obras;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

26) Servente Escolar.

- Cuidar da limpeza das salas, pátio e área que compreende a Escola;
- Preparar a merenda para os alunos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

27) Inspetor de Alunos.

- Cuidar da segurança dos alunos, controlar entrada e saída de pessoas na área da escola;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.



28) Jardineiro.

- Trabalhar no preparo de canteiros, plantio de mudas, poda de árvores e manutenção de praças e jardins;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

29) Operário.

- Auxiliar na construção e manutenção de obras, limpeza pública;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

30) Gari.

- Trabalhar na limpeza pública, varrição de ruas e avenidas;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

31) Vigia.

- Zelar pelo patrimônio Público, durante e especialmente fora do horário de expediente;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

32) Auxiliar de Limpeza.

- Executar tarefas de limpeza higienização compatíveis com as regras de higienização junto ao Gabinete do Prefeito e Departamentos Municipais;
- Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos de administração e finanças;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

33) Auxiliar de Serviços Gerais.

- Executar tarefas junto ao Departamento Municipal de Obras e Serviços;
- Atuar na limpeza e manutenção do Departamento de Obras e Serviços, roçadas de estradas vicinais, capina de ruas, manutenção de bueiros;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
Escolaridade: Alfabetizado.

34) Auxiliar de Triagem.

- Trabalhar na seleção do lixo encaminhado à Usina de Triagem e Compostagem de lixo, separando materiais recicláveis dos não recicláveis, manutenção e limpeza da usina;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.