



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 935/2025

DE, 16 DE JULHO DE 2025.

**REESTRUTURA O QUADRO FUNCIONAL DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUÍDO
PELA LEI Nº 752, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019,
ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º O Quadro Funcional instituído pela Lei nº 752, de 11 de novembro de 2019, passa a vigorar, por força de reestruturação, integrado por cargos efetivos de Nível Auxiliar ou Básico, Médio ou Técnico e Superior, vinculados às atividades institucionais da Administração Pública municipal, conforme as disposições desta Lei.

§ 1º Os servidores titulares dos cargos referidos no caput submetem-se, no que couber, às normas estabelecidas pela Lei nº 624, de 10 de setembro de 2012, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bonito de Santa Fé, especialmente quanto aos critérios e condições de investidura, formas de provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos e vantagens funcionais, deveres, regime disciplinar, processo administrativo e Plano de Seguridade Social.

§ 2º As disposições desta Lei serão interpretadas e aplicadas em conformidade com os direitos e garantias fundamentais assegurados pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, bem como com os princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO II **Da Estruturação dos Grupos Ocupacionais**

Art. 2º O Quadro Funcional de que trata o art. 1º desta Lei constitui-se de 77 (setenta e sete) cargos de provimento efetivo, com um total de 726 (setecentas e vinte e seis) vagas, conforme previsto na Tabela I desta Lei, classificando-se de acordo com seguintes Grupos Ocupacionais:



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

I – Grupo Ocupacional de Apoio: compreende 11 (onze) cargos de provimento efetivo, com um total de 243 (duzentos e quarente e três) vagas, destinados à execução de serviços gerais de suporte às atividades administrativas e operacionais do Município, cujo ingresso exige, no mínimo, escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental incompleto ou outra habilitação equivalente prevista em edital.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de Apoio, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio

- a) Símbolo G.0.A. NA-001 Agente da Guarda Municipal;
- b) Símbolo G.0.A. NA-002 Agente de Limpeza Urbana (Gari);
- c) Símbolo G.0.A. NA-003 Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Símbolo G.0.A. NA-004 Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento D'água;
- e) Símbolo G.0.A. NA-005 Coveiro;
- f) Símbolo G.0.A. NA-006 Eletricista;
- g) Símbolo G.0.A. NA-007 Maestro;
- h) Símbolo G.0.A. NA-008 Maestro Assistente;
- i) Símbolo G.0.A. NA-009 Motorista;
- j) Símbolo G.0.A. NA-010 Operador de Máquinas Pesadas;
- k) Símbolo G.0.A. NA-011 Pedreiro.

II – Grupo Técnico e Administrativo: compreende 9 (nove) cargos de provimento efetivo, com um total de 94 (noventa e quatro) vagas, destinados à execução de atividades administrativas e técnicas, nas áreas de contabilidade, informática, recursos humanos, planejamento, controle e afins. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio ou Técnico completos.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Técnico e Administrativo, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Técnico e Administrativo

- a) Símbolo G.T.A. NM-001 Agente Administrativo;
- b) Símbolo G.T.A. NM-002 Facilitador de Oficina;
- c) Símbolo G.T.A. NM-003 Fiscal de Obras;
- d) Símbolo G.T.A. NM-004 Orientador Social;
- e) Símbolo G.T.A. NM-005 Técnico Agrícola;
- f) Símbolo G.T.A. NM-006 Técnico de Arquivo;
- g) Símbolo G.T.A. NM-007 Técnico em Biblioteconomia;
- h) Símbolo G.T.A. NM-008 Técnico em Edificações;
- i) Símbolo G.O.S. NM-009 Técnico em Informática.



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

III – Grupo Ocupacional de Serviços de Saúde: compreende 26 (vinte e seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 111 (cento e onze) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais e de apoio à Atenção Primária no âmbito do Sistema Municipal de Saúde. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de Serviços de Saúde, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional Serviços de Saúde

- | | | | |
|----|----------------|--------|--|
| a) | Símbolo G.O.S. | NM-010 | Agente de Combate às Endemias; |
| b) | Símbolo G.O.S. | NM-011 | Agente de Vigilância Ambiental; |
| c) | Símbolo G.O.S. | NM-012 | Agente de Vigilância Sanitária; |
| d) | Símbolo G.O.S. | NM-013 | Auxiliar de Saúde Bucal; |
| e) | Símbolo G.O.S. | NM-014 | Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital); |
| f) | Símbolo G.O.S. | NM-015 | Técnico de Enfermagem (Sala de Parto); |
| g) | Símbolo G.O.S. | NM-016 | Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU); |
| h) | Símbolo G.O.S. | NM-017 | Técnico em Radiologia; |
| i) | Símbolo G.O.S. | NM-018 | Técnico em Segurança do Trabalho; |
| j) | Símbolo G.O.S. | NM-019 | Técnico Laboratorial; |
| k) | Símbolo G.O.S. | NS-001 | Biólogo; |
| l) | Símbolo G.O.S. | NS-002 | Bioquímico/Biomédico; |
| m) | Símbolo G.O.S. | NS-003 | Enfermeiro Plantonista – Hospital; |
| n) | Símbolo G.O.S. | NS-004 | Enfermeiro Socorrista – SAMU; |
| o) | Símbolo G.O.S. | NS-005 | Farmacêutico/Bioquímico; |
| p) | Símbolo G.O.S. | NS-006 | Fisioterapeuta; |
| q) | Símbolo G.O.S. | NS-007 | Fonoaudiólogo; |
| r) | Símbolo G.O.S. | NS-008 | Médico Auditor de Contas Médicas; |
| s) | Símbolo G.O.S. | NS-009 | Médico Clínico (Médico Clínico Geral); |
| t) | Símbolo G.O.S. | NS-010 | Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra); |
| u) | Símbolo G.O.S. | NS-011 | Médico Pediatra; |
| v) | Símbolo G.O.S. | NS-012 | Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem); |
| w) | Símbolo G.O.S. | NS-013 | Médico (Ultrassonografia Geral); |
| x) | Símbolo G.O.S. | NS-014 | Médico Socorrista - SAMU (Especialista em Medicina de Emergência); |
| y) | Símbolo G.O.S. | NS-015 | Odontólogo; |
| z) | Símbolo G.O.S. | NS-016 | Psicólogo. |

IV – Grupo de Saúde da Família: compreende 6 (seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 64 (sessenta e quatro) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais e de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

apoio ao Programa de Saúde da Família. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Saúde da Família, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Saúde da Família

- a) Símbolo G.S.F. NM-020 Agente Comunitário de Saúde;
- b) Símbolo G.S.F. NM-021 Técnico de Enfermagem – (PSF);
- c) Símbolo G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF);
- d) Símbolo G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade);
- e) Símbolo G.S.F. NS-019 Odontólogo – (PSF).

V – Grupo de Nível Superior: compreende 11 (onze) cargos de provimento efetivo, com um total de 23 (vinte e três) vagas, contemplando os cargos destinados ao exercício de atividades que requerem formação acadêmica de Nível Superior, não abrangidas por Grupos Ocupacionais específicos. Exigem formação acadêmica de Nível Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Nível Superior, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Nível Superior

- a) Símbolo G.N.S. NS-020 Advogado;
- b) Símbolo G.N.S. NS-021 Analista Administrativo;
- c) Símbolo G.N.S. NS-022 Assistente Jurídico;
- d) Símbolo G.N.S. NS-023 Assistente Social;
- e) Símbolo G.N.S. NS-024 Engenheiro Agrônomo;
- f) Símbolo G.N.S. NS-025 Engenheiro Ambiental;
- g) Símbolo G.N.S. NS-026 Engenheiro Civil;
- h) Símbolo G.N.S. NS-027 Fiscal de Tributos;
- i) Símbolo G.N.S. NS-028 Médico Veterinário;
- j) Símbolo G.N.S. NS-029 Nutricionista;
- k) Símbolo G.N.S. NS-030 TRSCFVCA - Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.

VI – Grupo Ocupacional do Magistério: compreende 14 (quatorze) cargos de provimento efetivo, com um total de 191 (cento e noventa e uma) vagas, contemplando os cargos instituídos pela Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e alterações posteriores, bem como os cargos isolados criados por esta Lei (Atendente Educacional de Crianças Especiais, Auxiliar de Sala de Aula e Cuidador de Sala de Aula), destinados ao exercício de atividades



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

próprias da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos. Exigem formação acadêmica de Licenciatura Plena ou Normal Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional do Magistério, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério

- | | | |
|----------------------|--------|--|
| a) Símbolo G.O. Mag. | NM-022 | Atendente Educacional de Crianças Especiais; |
| b) Símbolo G.O. Mag. | NM-023 | Auxiliar de Sala de Aula; |
| c) Símbolo G.O. Mag. | NM-024 | Cuidador de Creche; |
| d) Símbolo G.O. Mag. | NM-025 | Cuidador de Sala de Aula; |
| e) Símbolo G.O. Mag. | NM-026 | Inspetor de Alunos; |
| f) Símbolo G.O. Mag. | NS-031 | Intérprete da Língua Brasileira de Sinais; |
| g) Símbolo G.O. Mag. | NS-032 | Preparador Físico; |
| h) Símbolo G.O. Mag. | NM-027 | Professor Classe A; |
| i) Símbolo G.O. Mag. | NS-033 | Professor Classe B; |
| j) Símbolo G.O. Mag. | NS-034 | Professor de Educação Especial; |
| k) Símbolo G.O. Mag. | NS-035 | Professor de Educação Infantil (Creche); |
| l) Símbolo G.O. Mag. | NS-036 | Professor de Língua Brasileira de Sinais; |
| m) Símbolo G.O. Mag. | NS-037 | Psicopedagogo; |
| n) Símbolo G.O. Mag. | NS-038 | Supervisor Educacional. |

Art. 3º O Quadro Funcional de que trata esta Lei, quanto à distribuição dos cargos por Grupos Ocupacionais, quantitativo de vagas, indicação das vagas preenchidas e não preenchidas, é o constante da Tabela II, parte integrante desta Lei; os requisitos para provimento, atribuições típicas, a perspectiva de desenvolvimento funcional e a carga horária semanal são detalhadas conforme Anexo II desta Lei

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento Funcional e da Remuneração

Art. 4º A carreira dos servidores públicos municipais é composta por todos os titulares de cargos de provimento efetivo a que se refere o art. 1º desta Lei.

1º Aos ocupantes de cargos de Nível Auxiliar ou Básico, Nível Médio ou Técnico e Nível Superior aplica-se a progressão horizontal, nos termos do art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012.

§ 2º O desenvolvimento funcional por acesso vertical em classes é aplicável exclusivamente aos profissionais do magistério da Educação Básica do sistema municipal de ensino, nos termos da Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

§ 3º Esta Lei mantém inalterados os padrões remuneratórios previstos na Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, alterada pela Lei Municipal nº 911, de 18 de fevereiro de 2025, bem como aqueles instituídos pela Lei nº 752, de 11 de novembro de 2019, estes revisados anualmente nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

Art. 5º. Ao vencimento básico poderão ser acrescidas, quando cabíveis, as gratificações, adicionais e vantagens previstas na Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais legislações específicas.

Art. 6º O piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias observará o valor mínimo fixado em legislação federal específica, respeitadas as normas de custeio e proporcionalidade.

Art. 7º Aos ocupantes dos cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira é assegurada, além do vencimento básico, complementação salarial para equiparação ao piso nacional, nos termos da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022.

CAPÍTULO IV **Dos Benefícios Previdenciários**

Art. 8º Aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo e a seus dependentes são assegurados os benefícios previdenciários nos termos da Lei Municipal nº 828, de 29 de junho de 2022, ou outra que venha a substituí-la.

CAPÍTULO V **Das Disposições Finais**

Art. 9º Ficam preservados os direitos, vantagens e prerrogativas funcionais dos servidores públicos efetivos admitidos até a presente data, observada a legislação vigente.

Art. 10 São extintos os cargos de provimento efetivo constantes na Tabela III desta Lei.

§ 1º A declaração de extinção dos cargos de que trata o caput não prejudicará, em qualquer hipótese, os servidores neles investidos até a ocorrência de vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento ou outra forma legal de desligamento.

§ 2º Ao servidor efetivo ocupante de cargo declarado extinto na forma da Lei assegura-se a permanência no serviço ativo, com o exercício de atividades compatíveis com as atribuições originalmente inerentes ao referido cargo, observadas a natureza, o grau de complexidade e a área de atuação, vedado o desvio de função.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Art. 11. Ficam revogadas, na parte em que conflitem com esta Lei ou disponham de maneira diversa sobre matéria por ela regulada, as Leis municipais nº 752, de 11 de novembro de 2019, Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e a Lei nº 908, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTÔNIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional
ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

TABELA I
QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
(Art. 2º)

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO I

TABELA II
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS
NÍVEIS DE ESCOLARIDADE
(Art. 3º)

GRUPOS OCUPACIONAIS – CARGOS – NÚMERO DE VAGAS	EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
Agente da Guarda Municipal	25	5	20
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	25	6	19
Auxiliar de Serviços Gerais	135	60	75
Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento D'água	3	3	0
Coveiro	4	1	3
Eletricista	3	2	1
Maestro	1	0	1
Maestro Assistente	1	0	1



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Motorista	37	20	17
Operador de Máquinas Pesadas	5	0	5
Pedreiro.	4	0	4
Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
Agente Administrativo	70	19	51
Facilitador de Oficina	4	0	4
Fiscal de Obras	3	0	3
Orientador Social	6	0	6
Técnico Agrícola	4	1	3
Técnico de Arquivo	2	0	2
Técnico em Biblioteconomia	1	0	1
Técnico em Edificações	2	0	2
Técnico em Informática.	2	0	2

Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
Agente de Combate às Endemias	10	3	7
Agente de Vigilância Ambiental	4	3	1
Agente de Vigilância Sanitária	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	10	4	6
Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)	16	11	5
Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)	4	1	3
Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU)	6	2	4
Técnico em Radiologia	2	1	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	0
Técnico Laboratorial.	2	0	2
Biólogo	1	0	1
Bioquímico/Biomédico	2	0	2
Enfermeiro Plantonista – Hospital	10	5	5
Enfermeiro Socorrista – SAMU	6	5	1
Farmacêutico/Bioquímico	2	0	2
Fisioterapeuta	2	0	2
Fonoaudiólogo	1	0	1
Médico Auditor de Contas Médicas	1	0	1
Médico Clínico (Médico Clínico Geral)	10	1	9
Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)	2	0	2
Médico Pediatra	1	0	1
Médico Radiologista (Esp. Rad. Diagnóstico por Imagem)	1	0	1
Médico (Ultrassonografia Geral)	1	0	1
Médico Socorrista - SAMU (Esp. Medicina de Emergência)	2	0	2
Odontólogo	7	4	3
Psicólogo	4	1	3



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Grupo de Saúde da Família	64	39	25
Agente Comunitário de Saúde	40	30	10
Técnico de Enfermagem – (PSF)	6	5	1
Enfermeiro – (PSF)	6	4	2
Médico Clínico – (PSF)	6	0	6
Odontólogo – (PSF)	6	0	6

Grupo de Nível Superior	23	7	16
Advogado	2	1	1
Analista Administrativo	5	2	3
Assistente Jurídico	1	1	0
Assistente Social	4	2	2
Engenheiro Agrônomo	1	0	1
Engenheiro Ambiental	1	0	1
Engenheiro Civil	1	0	1
Fiscal de Tributos	2	1	1
Médico Veterinário	2	0	2
Nutricionista	2	0	2
Técnico de Ref. do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes (TRSCFVCA)	2	0	2

Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
Atendente Educacional de Crianças Especiais	3	0	3
Auxiliar de Sala de Aula	3	0	3
Cuidador de Creche	10	1	9
Cuidador de Sala de Aula	3	0	3
Inspetor de Alunos	7	0	7
Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Preparador Físico	2	0	2
Professor Classe A	100	79	21
Professor Classe B	35	15	20
Professor de Educação Especial	2	0	2
Professor de Educação Infantil (Creche)	10	0	10
Professor de Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Psicopedagogo	2	0	2
Supervisor Educacional	10	6	4



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

TABELA III
CARGOS DECLARADOS EXTINTOS
(Art. 10)

CARGOS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Arquivista	1	0	1
Assistente Financeiro	2	0	2
Assistente de comunicação	2	0	2
Auxiliar de enfermagem	1	1	0
Cozinheiro	1	0	1
Fiscal de serviços	3	2	1
Professor MAG-I (Leigo)	3	2	1
Regente de ensino - em extinção	20	12	8
Bibliotecário	4	0	4
Analista Assistente Tributário	2	0	2
Arquivista	1	1	0
Bibliotecário	1	0	1
Motorista I	75	0	75
Motorista II	2	1	1
Motorista III	1	0	1
TOTAL	118	19	99



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

Grupo Ocupacional de Apoio
Nível de Apoio ou Básico

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL - AGENTE DE LIMPEZA URBANA (GARI) -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR OPERACIONAL DE SISTEMA DE
ABASTECIMENTO D'ÁGUA – COVEIRO – ELETRICISTA – MAESTRO - MAESTRO
ASSISTENTE – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS -
PEDREIRO

Cargo: Agente da Guarda Municipal
Símbolo: G.O.A. NA-001

Descrição Geral

Incumbe ao Agente da Guarda Municipal a proteção dos bens, serviços e instalações do patrimônio público municipal, bem como a segurança preventiva, em colaboração com os demais órgãos de segurança pública. Atua na fiscalização de logradouros, no policiamento preventivo, na preservação da ordem pública e na proteção do meio ambiente, podendo desempenhar suas funções em regime de escala de serviço.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Possuir carteira de habilitação categoria “AB” ou superior;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Realizar curso de formação específico para a função, conforme regulamento próprio.

Atribuições Típicas

- Compete ao Agente da Guarda Municipal fiscalizar as áreas e o acesso às repartições municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas que possam acarretar o mau funcionamento do serviço público;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- exercer o poder polícia administrativa em defesa dos interesses do Poder Público local;
- manter a ordem nos logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em praças, parques, jardins, cemitério, mercado, açougue e demais equipamentos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição;
- abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
- registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como armamento, quando permitido por lei, cassete e outros;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente da Guarda Municipal ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Agente de Limpeza Urbana - Gari
Símbolo: G.0.A. NA-002

Descrição Geral

O Agente de Limpeza Urbana - Gari é responsável pela execução de serviços de limpeza pública em vias, praças, parques e demais logradouros municipais, assegurando a remoção eficiente de detritos, lixo e materiais recicláveis, contribuindo para a preservação ambiental e a saúde pública. Atua na varrição, coleta e descarte correto dos resíduos sólidos urbanos, bem como na manutenção da higiene e conservação de espaços públicos. Deve cumprir normas de segurança do trabalho, utilizar equipamentos de proteção individual e seguir os protocolos estabelecidos pelo órgão gestor da limpeza urbana municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas

- Executar a varrição de ruas, praças, passeios públicos e demais espaços urbanos;
- Efetuar a coleta de lixo domiciliar e resíduos sólidos em vias e logradouros públicos;
- Carregar e operar sistemas de carga em veículos coletores de lixo;
- Realizar a classificação dos resíduos e executar a coleta seletiva de materiais recicláveis;
- Realizar triagem e catação de materiais reutilizáveis em lixo domiciliar, encaminhando-os aos locais apropriados;
- Realizar pequenos serviços de capinação, roçagem e retirada de terra e entulhos em espaços públicos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Transportar o material oriundo da varrição e limpeza para pontos de confinamento e coleta;
- Efetuar a remoção de animais mortos encontrados em vias e espaços públicos;
- Atuar na limpeza e higienização de feiras, praças, calçadas e outros espaços de uso coletivo antes e após eventos municipais;
- Lavar praças, feiras livres, ruas, mercados públicos e monumentos, utilizando equipamentos adequados;
- Controlar e orientar a descarga de caminhões coletores nas áreas de despejo final, garantindo o descarte correto dos resíduos urbanos;
- Utilizar corretamente equipamentos de proteção individual e fardamento fornecido pelo Município;
- Zelar pela própria segurança e pela segurança da equipe durante a execução das atividades;
- Cumprir normas e diretrizes estabelecidas pelo setor responsável pela limpeza urbana municipal;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Limpeza Urbana - Gari ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Símbolo: G.O.A. NA-003

Descrição Geral

Executar serviços de apoio operacional, abrangendo atividades de limpeza, manutenção, organização e preparo de refeições em escolas, creches, hospitais e demais unidades municipais, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bem-estar da comunidade atendida.

O cargo estrutura-se de forma ampla, permitindo que o servidor atue em diversas frentes dentro da Administração Pública. Além das funções típicas de Merendeira e Cozinheira, ele pode exercer atividades de limpeza, manutenção, apoio administrativo, jardinagem, logística e suporte em unidades de saúde e eventos municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental Incompleto, podendo ser exigida capacitação específica para funções de preparo de alimentos. Habilidades Desejáveis: organização, higiene, trabalho em equipe, responsabilidade e conhecimento básico em práticas de limpeza e preparo de alimentos.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo.

Atribuições Típicas

- Realizar a limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos dos prédios públicos municipais, incluindo salas, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores e áreas comuns;
- Efetuar a coleta e separação de resíduos sólidos, seguindo normas de descarte adequadas e contribuindo para a limpeza urbana e a preservação do meio ambiente;
- Auxiliar na movimentação, transporte e organização de móveis, equipamentos e materiais necessários ao funcionamento das unidades municipais;
- Executar serviços de jardinagem, varrição e manutenção de áreas externas, garantindo a conservação dos espaços públicos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Auxiliar em pequenos reparos e manutenção predial, como pintura, troca de lâmpadas e consertos simples em mobiliário;
- Apoiar a realização de eventos institucionais, auxiliando na organização dos espaços, montagem e desmontagem de materiais e suporte logístico;
- Controlar o consumo e requisitar reposição de materiais de limpeza, cozinha e higiene conforme a necessidade;
- Utilizar corretamente equipamentos e produtos de limpeza, respeitando normas de segurança do trabalho e meio ambiente;
- Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada atividade;
- Atender ao público interno e externo com cortesia e urbanidade, prestando informações e encaminhamentos quando necessário.

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Escolar (Merendeira)

- Preparar e distribuir a alimentação escolar conforme os cardápios estabelecidos pelos órgãos competentes, respeitando os padrões nutricionais e sanitários;
- Realizar o manuseio, armazenamento e conservação de alimentos, garantindo a segurança alimentar dos estudantes e servidores;
- Higienizar utensílios, equipamentos e áreas de preparo e consumo de alimentos, assegurando a limpeza e organização da cozinha e do refeitório;
- Lavar, descascar, cortar e cozinhar ingredientes, seguindo as técnicas adequadas de manipulação de alimentos;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, verificando a validade dos produtos e solicitando reposição quando necessário;
- Seguir rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar, evitando contaminações e garantindo a qualidade das refeições servidas;
- Distribuir as refeições aos alunos de forma organizada, respeitando porções e horários estabelecidos;
- Auxiliar na elaboração de cardápios, quando solicitado, colaborando para a diversificação e adequação nutricional das refeições;
- Zelar pela correta destinação dos resíduos alimentares, evitando desperdícios e promovendo boas práticas ambientais;
- Participar de treinamentos e capacitações sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar.



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Hospitalar (Cozinha)

- Preparar refeições destinadas a pacientes hospitalizados, servidores e acompanhantes, seguindo as orientações do setor de nutrição e os padrões dietéticos prescritos;
- Manipular alimentos de forma segura e higiênica, respeitando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para serviços de alimentação hospitalar;
- Preparar dietas especiais conforme a necessidade de cada paciente, incluindo dietas líquidas, pastosas, hipossódicas, hipocalóricas e outras prescritas por nutricionistas;
- Controlar as temperaturas de armazenamento e cocção dos alimentos, garantindo a qualidade e segurança alimentar;
- Realizar a distribuição das refeições nos horários estabelecidos, observando a correta separação das dietas conforme a prescrição nutricional;
- Manter a cozinha e as áreas de preparo organizadas e higienizadas, garantindo um ambiente adequado para a produção alimentar;
- Efetuar o controle e reposição de estoques de alimentos e insumos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade dos ingredientes necessários;
- Trabalhar em equipe com profissionais da nutrição, enfermagem e demais setores hospitalares para garantir um atendimento alimentar adequado aos pacientes;
- Seguir rigorosamente as diretrizes de armazenamento, refrigeração e descarte de resíduos alimentares, prevenindo riscos sanitários;
- Participar de treinamentos sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar em ambiente hospitalar.

Outras atividades atribuídas ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

- **Limpeza, Conservação e Manutenção**
- Realizar a limpeza e higienização de prédios públicos, incluindo salas, corredores, banheiros, cozinhas e áreas externas;
- Efetuar a varrição, lavagem e enceramento de pisos, garantindo a conservação dos espaços;
- Coletar e acondicionar resíduos sólidos, separando-os corretamente conforme normas ambientais;
- Reabastecer materiais de higiene e limpeza em sanitários e ambientes administrativos;
- Executar serviços de manutenção simples, como troca de lâmpadas, consertos de torneiras e reparos em móveis;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Zelar pela organização e manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço.

 - **Serviços de Copa e Apoio Administrativo**
 - Preparar e servir café, chá e lanches para servidores, visitantes e reuniões institucionais;
 - Realizar a limpeza de copas, refeitórios e áreas de convivência;
 - Lavar e organizar utensílios de cozinha utilizados no dia a dia da administração pública;
 - Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais de copa, requisitando reposição quando necessário;
 - Auxiliar na recepção e distribuição de correspondências, documentos e materiais administrativos.

 - **Apoio a Eventos e Cerimonial**
 - Auxiliar na organização e montagem de espaços para eventos institucionais, reuniões e cerimônias públicas;
 - Preparar e servir *coffee breaks*, quando solicitado, organizando mesas e utensílios;
 - Realizar o transporte e a disposição de móveis e equipamentos conforme necessidade dos eventos;
 - Garantir a limpeza e organização dos locais após a realização de eventos oficiais.

 - **Serviços de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes**
 - Executar podas, rega e plantio de árvores, flores e arbustos em praças, jardins e espaços públicos;
 - Realizar capina e limpeza de áreas externas, evitando o acúmulo de lixo e pragas;
 - Manter canteiros e gramados bem cuidados, garantindo a estética e funcionalidade dos espaços públicos;
 - Utilizar ferramentas e equipamentos de jardinagem de maneira segura e eficiente.

 - **Apoio em Unidades de Saúde e Hospitais**
 - Auxiliar na limpeza e organização de enfermarias, salas de atendimento e unidades de saúde;
 - Realizar a desinfecção de superfícies e equipamentos conforme protocolos sanitários;
 - Transportar roupas de cama, materiais de enfermagem e outros insumos entre setores hospitalares;
 - Auxiliar na organização e distribuição de refeições para pacientes, quando solicitado.
-



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- **Serviços de Portaria e Controle de Acesso**
 - Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas em prédios públicos, garantindo segurança e ordem;
 - Realizar o fechamento e abertura de portas, janelas e portões, conforme horário de funcionamento das unidades;
 - Identificar e encaminhar visitantes e fornecedores ao setor responsável;
 - Auxiliar na vigilância e preservação do patrimônio público, comunicando irregularidades aos responsáveis.
-
- **Apoio Logístico e Transporte de Materiais**
 - Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos utilizados pela administração pública;
 - Realizar o transporte e a organização de documentos e arquivos físicos dentro das repartições públicas;
 - Auxiliar na montagem e desmontagem de mobiliário e equipamentos em unidades municipais.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Serviços Gerais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água
Símbolo: G.O.A. NA-004

Descrição Geral

Incumbe ao Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água as atribuições de prestar apoio técnico e operacional na manutenção, instalação e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, garantindo o adequado funcionamento das redes de distribuição e coleta. O ocupante do cargo deve atuar na conservação e prevenção de falhas nos equipamentos hidráulicos, na execução de serviços de inspeção, instalação e substituição de componentes, visando assegurar o fornecimento regular e eficiente de água potável e a adequada destinação de efluentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas

- Executar a instalação, manutenção e reparos em redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, seguindo especificações técnicas e normas de segurança;
- Realizar cortes, ajustes e vedação de tubulações e conexões hidráulicas utilizando ferramentas e equipamentos apropriados;
- Efetuar inspeção preventiva e corretiva em registros, válvulas, bombas e demais dispositivos do sistema de abastecimento de água;
- Identificar e solucionar vazamentos, infiltrações e obstruções nas redes de distribuição e coleta de água;
- Cumprir ordens de serviço relativas à execução de reparos e substituição de componentes



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

em redes hidráulicas;

- Proceder à limpeza e desobstrução de canaletas, caixas de passagem e bocas de lobo, assegurando o correto funcionamento do sistema de drenagem urbana;
- Realizar testes operacionais nos serviços executados, garantindo a funcionalidade e a segurança das instalações;
- Atender a chamados de emergência para manutenção corretiva de vazamentos e problemas no fornecimento de água;
- Zelar pela conservação e bom estado das ferramentas e equipamentos utilizados na execução das tarefas;
- Observar e cumprir normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pelo Município;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro do escopo de suas funções.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Coveiro

Símbolo: G.O.A. NA-005

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Coveiro a execução de serviços funerários em cemitérios públicos municipais, incluindo a preparação, abertura e fechamento de sepulturas, exumações, remoções e transferências de ossadas, além da conservação e manutenção das áreas internas e externas do cemitério. As atividades desenvolvidas exigem esforço físico contínuo, trabalho em condições adversas e respeito aos princípios éticos e sociais relacionados à função.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;
- Capacidade de lidar com situações sensíveis e de impacto emocional;
- Conhecimento básico sobre normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis ao setor funerário.

Atribuições Típicas

- Executar os serviços de sepultamento, exumação e traslado de restos mortais, assegurando que todos os procedimentos sejam realizados com respeito e dignidade;
- Garantir que nenhum sepultamento ocorra sem a devida certidão de óbito, observando os protocolos legais;
- Abrir e fechar sepulturas, respeitando as dimensões regulamentares e locais designados; Transportar os cadáveres dentro do perímetro do cemitério, quando solicitado e autorizado;
Proceder à remoção e transferência de ossadas, mediante autorização prévia da administração do cemitério;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Executar reparos e manutenção nas sepulturas e demais dependências dos cemitérios municipais;
- Realizar a limpeza e a capina do cemitério, mantendo o local em condições adequadas de conservação e asseio;
- Orientar e atender a população quanto às normas e procedimentos relativos à administração dos cemitérios;
- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário;
- Abrir e fechar os portões dos cemitérios nos horários estabelecidos;
- Preparar o cemitério para datas de grande movimentação, como o Dia de Finados;
- Relatar ao superior imediato quaisquer ocorrências ou irregularidades verificadas no desempenho de suas funções;
- Cumprir as ordens e determinações recebidas dentro do âmbito de suas atribuições;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Coveiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Cozinheiro

Símbolo: G.O.A. NA-006

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Cozinheiro a execução de atividades relacionadas ao preparo e manipulação de alimentos, garantindo a segurança alimentar, a qualidade nutricional e o cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho. O profissional atua na confecção e distribuição de refeições em unidades da administração pública municipal, respeitando cardápios previamente estabelecidos e orientações de nutricionistas, a fim de atender às necessidades dos usuários dos serviços municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimentos Específicos: Noções básicas de segurança alimentar, boas práticas na manipulação de alimentos e higienização de utensílios e equipamentos;
- Outros: Curso básico na área de Cozinha e Manipulação de Alimentos será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Preparar refeições conforme cardápios estabelecidos e sob supervisão de nutricionista, assegurando o equilíbrio nutricional, a qualidade, o sabor e a apresentação dos alimentos;
- Realizar a higienização e organização da cozinha, equipamentos e utensílios, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
- Controlar estoques e requisições de insumos necessários para a confecção das refeições, zelando pelo uso adequado dos recursos públicos;
- Manipular alimentos de acordo com as normas técnicas e sanitárias, evitando contaminações e garantindo a segurança alimentar dos usuários do serviço;
- Coordenar e orientar auxiliares de cozinha na execução de tarefas correlatas;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às boas práticas de manipulação de



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

alimentos e segurança alimentar;

- Cumprir normas de higiene pessoal e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo um ambiente de trabalho seguro e salubre;
- Realizar o descarte correto dos resíduos alimentares, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a limpeza do local de trabalho;
- Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com sua formação e área de atuação, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Cozinheiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro

Símbolo: G.0.A. NA-007

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Maestro o desempenho das atribuições de direção musical e liderança da Banda de Música, Fanfarras ou Orquestra Municipal, abrangendo a regência, a preparação e planejamento musical, a gestão administrativa, a definição de política de recrutamento de novos integrantes e a promoção da cultura musical no âmbito municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e eventos;
- Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo e regência;
- Experiência prévia na liderança e condução de grupos musicais;
- Habilidade para lidar com público e representar institucionalmente a Banda de Música/Orquestra Municipal;
- Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas

- Exercer a liderança sobre os integrantes da Banda de Música/Orquestra Municipal;
- Conduzir ensaios e apresentações da Banda de Música/Orquestra Municipal, garantindo a correta execução técnica e interpretativa do repertório;
- Selecionar o repertório musical adequado para ensaios e apresentações, considerando a capacidade técnica dos músicos e a natureza dos eventos;
- Planejar o cronograma de ensaios e apresentações, promovendo a organização e eficiência do grupo musical;
- Elaborar arranjos musicais e adaptar partituras conforme a disponibilidade instrumental do grupo;
- Identificar habilidades individuais dos integrantes e fornecer orientações técnicas para aprimoramento;
- Promover a educação musical dos membros através de workshops, oficinas e atividades de capacitação contínua;
- Coordenar a logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e disponibilização de equipamentos musicais;
- Gerenciar o orçamento destinado à Banda de Música/Orquestra Municipal, incluindo a aquisição e manutenção de instrumentos, aquisição de partituras e demais materiais necessários;
- Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimônias e outras atividades institucionais, promovendo sua relevância cultural na comunidade;
- Organizar eventos e apresentações que valorizem a música no âmbito municipal;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro Assistente

Símbolo: G.O.A. NA-008

Descrição Geral

O cargo de Maestro Assistente compreende o desempenho de atividades de assistência e suporte ao Maestro Titular da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, sendo responsável por auxiliar na condução dos ensaios e apresentações, substituindo o Maestro quando necessário, colaborando na seleção e elaboração de repertório, no planejamento de atividades e na gestão técnica e administrativa do grupo musical.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e ensaios;
- Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo, instrumentação e regência;
- Aptidão para liderança e coordenação de grupos musicais, bem como para representação institucional da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;
- Capacidade de trabalho em equipe e colaboração com diferentes setores da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- administração pública;
- Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas

- I - Auxiliar o Maestro na direção musical da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, garantindo a execução técnica e interpretativa adequada do repertório;
- II - Conduzir ensaios e apresentações na ausência do Maestro Titular;
- III - Colaborar na seleção do repertório, considerando a capacidade técnica do grupo musical e a especificidade dos eventos;
- IV - Planejar, juntamente com o Maestro, o cronograma de ensaios e apresentações;
- V - Elaborar arranjos e adaptar partituras de acordo com a formação instrumental da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;
- VI - Identificar habilidades individuais dos músicos e fornecer orientação técnica para aprimoramento;
- VII - Promover capacitação musical dos integrantes por meio de oficinas, workshops e treinamentos;
- VIII - Auxiliar na coordenação da logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e equipamentos;
- IX - Participar da gestão orçamentária do grupo musical, auxiliando no planejamento de aquisição e manutenção de instrumentos e materiais;
- X - Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimoniais e atividades institucionais;
- XI - Organizar apresentações e eventos culturais para valorização da música no município;
- XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro Assistente ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Motorista

Símbolo: G.O.A. NA-009

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Motorista as atividades relacionadas à condução de veículos automotores, garantindo o transporte seguro de pessoas, materiais, documentos e cargas, bem como a prestação de serviços de urgência e emergência. Suas atividades variam conforme a área de atuação, podendo envolver o transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência, logística de cargas e suporte a atividades administrativas. O profissional deve atuar de acordo com a legislação de trânsito vigente e cumprir normas de segurança operacional e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos, ou 21 anos para os condutores de veículos de emergência;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função: - categorias A, B, C, D ou E e anotação no prontuário da CNH, conforme a categoria: “HTVE - Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência”; “HTE - Habilitado em Transporte Escolar”; “HTC - Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros”; e “EAR - Exerce Atividade Remunerada”.
- Formação complementar exigida conforme em Edital ou Regulamento do Concurso para a área de atuação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis:
 - Transporte Escolar;
 - Transporte Coletivo de Passageiros;
 - Transporte de Urgência e Emergência;
 - Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência.
- Disponibilidade para execução de serviços externos e em horários irregulares, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- experiência profissional comprovada de no mínimo dois anos de atuação na área em que irá exercer as atividades de transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência ou logística de cargas;

Atribuições Gerais

- Dirigir veículos oficiais, respeitando a legislação de trânsito e normas da instituição;
- Garantir a segurança dos passageiros, cargas e materiais transportados;
- Cumprir os itinerários estabelecidos e os prazos determinados;
- Realizar inspeções periódicas nos veículos, verificando condições mecânicas e operacionais;
- Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos;
- Comunicar falhas mecânicas e solicitar manutenção preventiva e corretiva;
- Preencher registros de controle, como quilometragem, consumo de combustível e tempo de deslocamento;
- Manter postura profissional, demonstrando cordialidade e respeito no atendimento ao público;
- Atuar com direção defensiva e preventiva para evitar acidentes e infrações de trânsito;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme exigido por lei;
- Prestar contas das atividades realizadas e do uso do veículo aos superiores imediatos.

Áreas de Atuação e Atribuições Específicas

1. Motorista Administrativo - Motorista de Automóveis

- Transportar servidores, documentos, processos administrativos e materiais entre unidades e setores;
- Realizar viagens oficiais para transporte de autoridades e servidores;
- Atuar em serviços de apoio administrativo, garantindo a entrega de correspondências e pequenos volumes;
- Controlar a documentação e prazos de revisão dos veículos sob sua responsabilidade.

2. Motorista de Transporte Escolar

- Transportar estudantes entre suas residências e as instituições de ensino;
- Inspecionar diariamente as condições dos veículos escolares, garantindo segurança operacional;
- Assegurar o correto embarque e desembarque dos alunos, seguindo protocolos de segurança;
- Comunicar-se com responsáveis e equipe pedagógica para ajustes de horários e rotas.

2.1 - Requisitos específicos:

- Ser maior de 21 anos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Estar habilitado, no mínimo, na categoria D e anotação (HTE) Habilitado em Transporte Escolar);
- Curso para condutores de veículo de transporte escolar - 50 horas- aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

3. Motorista de Transporte Coletivo - Motorista de Ônibus/Microônibus Urbano ou similar (Transporte de Pacientes/Acompanhantes em Descolamentos para Tratamento de Saúde fora do Domicílio)

- Conduzir veículos de transporte de passageiros (paciente(s) e/ou acompanhante(s)), respeitando itinerários e horários;
- Assegurar a segurança dos passageiros e auxiliar no embarque de pessoas com mobilidade reduzida;
- Cumprir os regulamentos de trânsito e as diretrizes operacionais do transporte coletivo.

3.1 - Requisitos específicos

- Ser maior de 21 anos;
- Estar habilitado, em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTC) Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros;
- Curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros - 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

4. Motorista de Transporte de Urgência e Emergência (Ambulância) - Condutor de Ambulância

- Dirigir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, garantindo deslocamento ágil e seguro;
- Auxiliar na remoção e transporte de pacientes, seguindo protocolos médicos;
- Manter comunicação contínua com a equipe médica e a central de regulação;
- Inspeccionar os equipamentos médicos da ambulância, como cilindros de oxigênio e kits de primeiros socorros;

4.1 - Requisitos específicos:

- Ser maior de 21 anos;
- Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTVE) Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência;
- Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

5. Motorista de Transporte de Carga e Logística

- Transportar mercadorias, insumos e equipamentos, garantindo a integridade da carga;
- Verificar a acomodação e segurança dos itens transportados;
- Controlar notas fiscais, documentos de transporte e itinerários de entrega;
- Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

5.1 Requisitos específicos

- Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função;
- Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

6. Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência (Motolância/Resgate Motociclístico)

- Conduzir motocicletas de emergência para prestar atendimento pré-hospitalar rápido;
- Transportar medicamentos, equipamentos médicos e insumos para suporte à vida;
- Aplicar técnicas de primeiros socorros e imobilização até a chegada da ambulância;
- Garantir a segurança no deslocamento, utilizando direção defensiva;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, como capacete, colete refletivo e luvas.
- Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

6.1 Requisitos específicos

- Capacitação em atendimento pré-hospitalar (APH) para condutores de motocicletas de urgência;
- Estar habilitado na categoria "A" (exclusiva para motocicletas);
- Tempo mínimo de 2 anos de habilitação na categoria;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Motorista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Símbolo: G.O.A. NA-010

Descrição Geral

Incumbe ao Operador de Máquinas Pesadas a execução de atividades operacionais relacionadas à condução, manuseio e manutenção preventiva de equipamentos de grande porte, destinados à execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural. O profissional será responsável por operar motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas, tratores e demais equipamentos similares, garantindo a correta execução dos serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, nivelamento, pavimentação, manutenção de vias públicas, entre outras atividades indispensáveis ao desenvolvimento do Município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. Na avaliação escrita o candidato deverá demonstrar conhecimento da legislação de trânsito e segurança no trabalho; Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades técnicas na operação de máquinas pesadas, observando critérios de eficiência, segurança e conformidade com as exigências normativas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental incompleto e bom desempenho na operação de máquinas pesadas, comprovado mediante demonstração perante banca examinadora constituída para participar de avaliação do desempenho em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não estar cumprindo penalidades administrativas relacionadas à habilitação, tais como suspensão ou cassação do direito de dirigir;
- Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis à operação de máquinas pesadas;
- Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas

As atribuições do cargo compreendem, mas não se limitam a:

- Operação de máquinas pesadas como motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas e



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

tratores, visando a realização de serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, drenagem, abertura e conservação de vias urbanas e rurais, além da movimentação de materiais diversos;

- Manobrar e conduzir os equipamentos, acionando motores e manipulando comandos de direção e marcha, para adequação ao serviço a ser realizado;
- Regular e operar os implementos das máquinas, acionando alavancas e pedais de comando, para executar escavações, movimentação e compactação de solo, carregamento e descarregamento de materiais;
- Garantir a qualidade do serviço prestado, monitorando o funcionamento dos equipamentos e ajustando a operação sempre que necessário;
- Observar e aplicar normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para a operação segura das máquinas;
- Efetuar reparos emergenciais, como ajustes em peças, lubrificação e verificações mecânicas básicas, para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
- Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, encaminhando para reparos especializados quando necessário;
- Registrar informações operacionais, como consumo de combustível, quilometragem percorrida, horas trabalhadas e ocorrências diversas, para controle da chefia;
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos, bem como pelo cumprimento dos cronogramas operacionais estabelecidos pela administração municipal;
- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Operador de Máquinas Pesadas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Cargo: Pedreiro

Símbolo: G.O.A. NA-011

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Pedreiro, sendo esta sua principal atribuição, a execução de serviços de construção, manutenção e reforma de estruturas de alvenaria, concreto e outros materiais, garantindo a segurança e qualidade das obras públicas municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. A avaliação consistirá em questões objetivas relacionadas a conhecimentos específicos do cargo, tais como: noções básicas de construção civil; técnicas de alvenaria e acabamento; normas de segurança no trabalho. Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades e será avaliado quanto a capacidade de exercer das tarefas inerentes ao cargo, tais como: interpretação de plantas e projetos; assentamento de tijolos e blocos, seguindo alinhamento e prumo; preparo e aplicação de argamassa para reboco de parede; assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos; pequenos reparos em alvenaria; uso correto de ferramentas e equipamentos.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis ao exercício do cargo;
- Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas

- Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, entre outros;
- Revestir paredes, tetos e lajes, bem como realizar o acabamento final exigido para as obras;
- Interpretar plantas, croquis e especificações técnicas para execução das atividades com precisão;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações técnicas,



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

possibilitando a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e outros elementos necessários;

- Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando instrumentos adequados e seguindo as especificações de plantas e ordens de serviço;
- Preparar argamassas, concretos e outros materiais para execução de obras e reparos;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados;
- Seguir as normas de segurança no trabalho e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios;
- Executar outras tarefas correlatas de acordo com as determinações superiores.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

Grupo Técnico e Administrativo

Nível Médio ou Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO – FACILITADOR DE OFICINA – FISCAL DE OBRAS –
ORIENTADOR SOCIAL
TÉCNICO AGRÍCOLA – TÉCNICO DE ARQUIVO - TÉCNICO EM
BIBLIOTECONOMIA – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo: Agente Administrativo

Símbolo: G.T.A. NM-001

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Agente Administrativo a execução de atividades de suporte administrativo, controle de processos e gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal. O ocupante do cargo será responsável pelo atendimento ao público, elaboração e tramitação de documentos oficiais, apoio à gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, bem como pelo cumprimento das normativas legais e regulamentares aplicáveis à administração pública.

Recrutamento

O provimento do cargo ocorrerá mediante concurso público de provas escritas, podendo ser acrescido de avaliação de títulos, conforme critérios definidos em edital.

- **Prova Escrita:** composta por questões objetivas e/ou discursivas abrangendo conteúdos de Língua Portuguesa; Matemática e raciocínio lógico; Noções de Administração Pública e Gestão Pública Municipal; Informática básica aplicada ao serviço público; Legislação municipal e normas administrativas.
- **Avaliação de Títulos,** caso prevista no edital, a avaliação de títulos poderá contemplar: certificados de cursos técnicos ou profissionalizantes na área administrativa; experiência comprovada no serviço público municipal, estadual e/ou federal ou em atividades administrativas correlatas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Idade mínima de 18 anos;
- Nacionalidade brasileira ou estrangeira com situação regular no país;
- Regularidade com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Aptidão física e mental comprovada por laudo médico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Capacidade de organização e atenção aos detalhes;
- Outros: curso de habilitação técnica na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

I - Atividades Relacionadas ao Atendimento e Recepção:

- Recepcionar, identificar e orientar munícipes e demais interessados, apurando suas demandas para prestar informações, agendar compromissos institucionais, registra-los mediante protocolo para encaminhá-los aos setores competentes, utilizando canais digitais como e-mails institucionais, aplicativos de mensagens e plataformas de atendimento virtual;
- Manter atualizado o cadastro dos endereços eletrônicos e localização dos setores administrativos da Prefeitura, correlacionando-os aos servidores responsáveis, a fim de garantir a precisão no repasse de informações e otimizar a comunicação digital;
- Responder e encaminhar mensagens via e-mail e aplicativos de comunicação corporativa, registrando e transmitindo comunicações pertinentes, visando a eficiência da comunicação interna e externa;
- Digitalizar, arquivar e organizar documentos administrativos em sistemas informatizados de gestão documental, assegurando a conformidade com a legislação vigente e facilitando o acesso remoto e seguro às informações;
- Utilizar plataformas de atendimento online para protocolização de documentos, triagem de solicitações e acompanhamento de processos administrativos, promovendo a transparência e a celeridade no atendimento ao cidadão;
- Auxiliar na implementação e uso de ferramentas digitais para aprimorar a interação entre a administração pública e a população, garantindo maior acessibilidade e eficiência na prestação de serviços.

II - Atividades Vinculadas aos Serviços Públicos:

- Atender ao público e contribuintes, prestando esclarecimentos sobre tributação, tramitação de processos e demais assuntos correlatos;
- Assessorar empreendedores e interessados em iniciar atividades empresariais no município, fornecendo orientação sobre procedimentos administrativos e incentivos disponíveis;
- Auxiliar na implantação e execução de projetos locais de geração de emprego e renda, por meio de parcerias e programas governamentais;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Processar requerimentos de munícipes referentes a construção, demolição, regularização imobiliária e outros assuntos correlatos;
- Agendar reuniões e audiências com mutuários, organizando datas, horários e locais, de acordo com as demandas institucionais;
- Emitir guias de recolhimento de tributos municipais, alvarás de funcionamento, certidões e documentos administrativos pertinentes;
- Auxiliar na fiscalização e monitoramento da frota municipal e gestão do trânsito local;
- Realizar o registro e a inserção de informações em sistemas informatizados, conforme normativas específicas do setor.

III - Atividades na Área de Administração, Finanças, Contabilidade e Tesouraria:

- Auxiliar na elaboração e controle das relações de cobrança e pagamentos realizados pela administração municipal;
- Realizar a conferência e averbação de documentos contábeis e financeiros, assegurando a exatidão das informações;
- Levantar débitos vinculados a serviços públicos prestados, com vistas à emissão de certidões e guias de recolhimento;
- Proceder ao cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, subsidiando a arrecadação tributária municipal;
- Emitir guias de pagamento à vista ou parcelado, em conformidade com as normas aplicáveis;
- Auxiliar na elaboração, revisão e atualização do plano de contas da Prefeitura;
- Conferir e conciliar documentos contábeis, receitas, despesas e extratos bancários, sanando inconsistências identificadas;
- Apoiar na elaboração de balancetes, balanços e outros relatórios financeiros exigidos pela legislação vigente;
- Realizar cálculos financeiros de tributos, incluindo acréscimos legais por atraso no pagamento;
- Fornecer subsídios econômicos para a definição de critérios e parâmetros em processos licitatórios;
- Colaborar na análise econômico-financeira e patrimonial do Município;
- Auxiliar na fiscalização tributária e no monitoramento das obrigações fiscais;
- Efetuar registros financeiros e lançamentos contábeis em sistemas informatizados específicos.

IV - Atividades Relacionadas à Divulgação, Eventos, Promoção Cultural e Social:



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Participar da organização de eventos institucionais, exposições e feiras promovidas pela administração municipal;
- Monitorar a infraestrutura e condições dos locais de realização de eventos, garantindo a adequação às normas de segurança e acessibilidade;
- Contribuir para a divulgação das atividades e projetos institucionais da Prefeitura;
- Coordenar os serviços de cerimonial e protocolo em eventos oficiais;
- Estabelecer contato com fornecedores e prestadores de serviço na área de eventos e promoção cultural, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;
- Manter atualizado o cadastro de empresas e profissionais vinculados à realização de eventos municipais;
- Promover programas de interação com a comunidade, fomentando a cultura local;
- Apoiar a participação de munícipes em atividades artísticas e culturais promovidas pelo Município;
- Estabelecer parcerias e contatos com entidades culturais, incentivando a participação social em eventos e programas culturais;
- Monitorar a realização de apresentações de grupos folclóricos e artísticos;
- Organizar e supervisionar o atendimento ao público em serviços sociais, fornecendo informações sobre o Cadastro Único e demais programas assistenciais;
- Registrar e controlar os atendimentos sociais prestados pelo Município, garantindo a correta organização documental e arquivamento de históricos;
- Alimentar sistemas informatizados com informações relevantes ao setor.

V) Quando na área de pessoal e recursos humanos:

- Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, fornecendo informações referentes ao assentamento funcional por meio de e-mails institucionais e plataformas digitais de gestão de RH;
- Manter cadastro atualizado do pessoal utilizando sistemas informatizados integrados, permitindo acesso remoto e agilizando a elaboração da folha de pagamento;
- Efetuar o controle digital de férias e licenças dos servidores, disponibilizando consultas e solicitações por meio de aplicativos internos;
- Coordenar eletronicamente a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, utilizando softwares de gestão de metas e produtividade;
- Gerenciar capacitação e treinamento de servidores por meio de plataformas EAD, videoconferências e ferramentas de ensino interativo;
- Atuar na administração de pessoal, como emissão de folhas de pagamento e



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

comunicação de processos, via sistemas eletrônicos;

- Auxiliar na elaboração e execução de planos, normas e instrumentos digitais para recrutamento e seleção de pessoal;
- Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados de gestão pública.

VI) Quando na área de saúde:

- Realizar atendimento ao público por meio presencial, e-mail, aplicativos de mensagens e chatbots, orientando quanto ao fluxo preestabelecido dos procedimentos;
- Conhecer, operar e manter atualizados os sistemas informatizados do DATASUS e demais plataformas eletrônicas do SUS;
- Digitalizar e processar fichas de atendimento ambulatorial, garantindo a segurança e integridade dos dados inseridos;
- Gerar e encaminhar relatórios mensais eletronicamente para os órgãos de controle e auditoria;
- Utilizar plataformas online para autorização de internações hospitalares, acompanhamento de solicitações e comunicação eficiente com os pacientes;
- Protocolar, monitorar e arquivar documentação eletronicamente, garantindo rastreabilidade e transparência nos processos;
- Realizar o agendamento de consultas e exames por meio de sistemas digitais, reduzindo a necessidade de atendimento presencial;
- Organizar informações e prontuários médicos de forma eletrônica, garantindo acesso rápido e seguro aos profissionais de saúde;
- Utilizar redes sociais institucionais e aplicativos para comunicar informações relevantes à população sobre serviços de saúde;
- Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados do setor.

VII) Quando na área de almoxarifado:

- Utilizar sistemas de gestão de estoque para controle de entrada e saída de materiais;
- Digitalizar e armazenar documentação referente ao recebimento e distribuição de materiais, garantindo rastreamento eficiente;
- Monitorar estoques em tempo real por meio de sistemas integrados, evitando desperdício e desabastecimento;
- Registrar e atualizar as movimentações de almoxarifado por meio de dispositivos eletrônicos conectados à rede municipal;
- Efetuar lançamentos em programas específicos do setor, garantindo transparência e eficiência no controle de materiais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

VIII) Quando nas áreas de patrimônio e planejamento:

- Realizar atendimento ao público por meio de canais digitais, facilitando consultas e solicitações de informações;
- Implementar fluxos de trabalho digitais para recepção e análise de processos administrativos, garantindo maior agilidade;
- Monitorar e controlar documentação técnica e arquitetônica por meio de sistemas eletrônicos;
- Organizar processos administrativos de forma digitalizada, garantindo segurança e acessibilidade aos dados;
- Manter atualizados bancos de dados de informações urbanísticas e patrimoniais do município;
- Utilizar plataformas colaborativas para comunicação entre servidores e integração entre setores;
- Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

IX) Quando na área educacional:

- Executar tarefas de gestão escolar utilizando plataformas digitais para inscrição de alunos, matrículas e acompanhamento pedagógico;
- Manter registros acadêmicos digitalizados, possibilitando acesso remoto a pais, alunos e gestores escolares;
- Auxiliar na execução de programas e projetos educacionais com suporte de ferramentas tecnológicas;
- Realizar comunicação institucional com a comunidade escolar por meio de redes sociais e aplicativos;
- Emitir documentos e relatórios acadêmicos por meio de sistemas informatizados;
- Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Facilitador de Oficina

Símbolo: G.T.A. NM-002

Descrição Geral

Incumbe ao Facilitador de Oficina o exercício das atividades de promoção, organização e execução de atividades socioculturais, esportivas, recreativas e artísticas no âmbito das políticas públicas de assistência social, com enfoque no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O ocupante do cargo deverá atuar de forma articulada com o Orientador Social e demais membros da equipe técnica, visando garantir que as atividades planejadas sejam executadas de maneira eficaz, alinhadas aos objetivos de desenvolvimento humano, inclusão social e fortalecimento de laços comunitários.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Planejar, em conjunto com o Orientador Social, as atividades a serem desenvolvidas, assegurando que estejam alinhadas aos objetivos gerais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- Promover oficinas e atividades sistemáticas voltadas para o esporte, lazer, cultura e manifestações artísticas, buscando o desenvolvimento físico, intelectual e social dos participantes.
- Estimular a expressão corporal e criativa dos usuários, respeitando as diversidades culturais e promovendo a inclusão social.
- Organizar e coordenar eventos esportivos, culturais e de lazer, proporcionando a participação ativa dos usuários e da comunidade.
- Auxiliar na articulação entre as oficinas e as demais atividades institucionais, promovendo



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

a integração entre os serviços oferecidos pelo município.

- Colaborar na avaliação contínua das atividades desenvolvidas, propondo melhorias e ajustando metodologias conforme a necessidade do público atendido.
- Participar ativamente de reuniões de planejamento e capacitação, promovendo a troca de experiências e aprimoramento das práticas pedagógicas e recreativas.
- Registrar e relatar o desenvolvimento das atividades, fornecendo informações e subsídios técnicos para a equipe responsável pela gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- Manter a organização dos espaços utilizados para as atividades, zelando pela conservação dos materiais e equipamentos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Facilitador de Oficina ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Obras

Símbolo: G.T.A. NM-003

Descrição Geral

Incumbe ao Fiscal de Obras o exercício das atividades relacionadas à garantia do cumprimento das normas urbanísticas e de engenharia no âmbito municipal, exercendo a fiscalização sobre a execução de obras particulares e públicas, assegurando que sejam realizadas em conformidade com os projetos aprovados e as legislações vigentes. Atua na prevenção e repressão de irregularidades na construção civil, visando a segurança estrutural, a ordem urbana e a preservação do interesse público.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Outros: os Cursos Técnicos em Edificação, Agrimensura, Geoprocessamento e/ou Construção Civil serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas

- Realizar fiscalização de obras públicas e privadas, verificando o cumprimento das normas técnicas, legislação urbanística e licenças municipais;
- Orientar munícipes, construtores e profissionais da construção civil sobre os procedimentos necessários para obtenção de licenças e aprovação de projetos;
- Inspecionar a execução de reformas em edificações municipais e acompanhar obras de conservação e manutenção predial;
- Embargar construções irregulares, clandestinas ou em desacordo com as normas vigentes, lavrando autos de infração e aplicando penalidades previstas na legislação;
- Fiscalizar a instalação de andaimes, tapumes, coretos, carga e descarga de materiais em vias públicas, garantindo a segurança pública;
- Medir os serviços executados em obras, conferir alinhamentos e cotas indicadas em projetos, bem como verificar a qualidade dos materiais empregados;
- Verificar a regularidade de "habite-se" nos imóveis concluídos ou reformados;
- Auxiliar engenheiros e arquitetos do Município nas inspeções e vistorias técnicas;
- Redigir relatórios diários de fiscalização e manter a chefia informada sobre irregularidades detectadas;
- Apoiar a elaboração de planos, projetos e regulamentos pertinentes à fiscalização urbanística e de obras;
- Contribuir com a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fiscal de Obras ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Orientador Social

Símbolo: G.T.A. NM-004

Descrição Geral

Incumbe ao Orientador Social a mediação de atividades de convivência social e fortalecimento de vínculos no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), assegurando a implementação de políticas socioassistenciais direcionadas a crianças, adolescentes e suas famílias. O ocupante do cargo é responsável pelo planejamento, execução e monitoramento de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, atuando de forma articulada com a equipe técnica do CRAS e outros profissionais da rede socioassistencial do município. Também exerce funções de orientação, acompanhamento e avaliação dos processos de intervenção social, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais do SCFV.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Experiência comprovada na área social, socioeducativa, educacional, cultural ou recreativa;
- Conhecimento básico em legislação socioassistencial e diretrizes do SCFV;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço;
- Noções de trabalho em equipe e mediação de conflitos;
- Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Coordenar e facilitar atividades grupais no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme orientação da equipe técnica;
- Planejar e executar dinâmicas de integração social e fortalecimento de vínculos comunitários;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Promover oficinas temáticas voltadas para o desenvolvimento social, educacional e cultural dos usuários do serviço;
 - Registrar, sistematizar e encaminhar relatórios sobre a frequência e a participação dos beneficiários, repassando informações à equipe de referência do CRAS;
 - Apoiar o fortalecimento das relações familiares e comunitárias dos usuários, promovendo atividades de inclusão social;
 - Monitorar a evolução dos participantes, identificando demandas específicas e encaminhando-as para o técnico de referência;
 - Articular-se com facilitadores de oficinas e outros profissionais da rede socioassistencial para promover a integração dos serviços municipais;
 - Organizar e arquivar documentação relativa às atividades desenvolvidas, garantindo a segurança da informação;
 - Participar de reuniões de equipe, capacitações e eventos promovidos pelo órgão gestor do SCFV;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

Atribuições Complementares

- Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;
- Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;
- Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;
- Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;
- Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Orientador Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico Agrícola

Símbolo: G.T.A. NM-005

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico Agrícola prestar suporte técnico e operacional nas atividades voltadas à agricultura e pecuária, promovendo a implementação de boas práticas agrícolas, orientação e assistência aos produtores rurais, bem como a execução de ações relacionadas à conservação ambiental, sanidade animal e vegetal, controle de pragas e qualidade da produção agropecuária. O profissional atuará em conformidade com os programas e diretrizes do Município, promovendo o desenvolvimento do setor agropecuário local.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com habilitação técnica em Agricultura ou Agropecuária e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B", quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;
- Experiência prévia na área agrícola ou pecuária será considerada um diferencial;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

- Prestar assessoria técnica a produtores rurais, fornecendo informações sobre manejo adequado de culturas, criação animal e métodos de conservação do solo e da água;
- Implementar práticas de proteção e recuperação do solo, orientando sobre técnicas de terraceamento, rotação de culturas e controle de erosão;
- Auxiliar na identificação, prevenção e combate a pragas e doenças que afetam lavouras e



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

rebanhos, aplicando protocolos sanitários e biotecnológicos adequados;

- Efetuar análises preliminares de solo e recomendar ações corretivas, incluindo orientações sobre adubação e uso racional de insumos agropecuários;
- Promover a disseminação de tecnologias inovadoras voltadas à produção agropecuária sustentável, bem como incentivar a adoção de boas práticas agrícolas;
- Acompanhar experimentos agrícolas em campo, avaliando a viabilidade de novas culturas e implementando projetos pilotos para melhoria da produtividade;
- Oferecer suporte técnico a criadores, abordando técnicas de alimentação, manejo reprodutivo, controle sanitário, vacinação e biossegurança animal;
- Colaborar com a execução de projetos de inseminação artificial, promovendo a melhoria genética dos rebanhos do Município;
- Fiscalizar e monitorar condições sanitárias e ambientais de estabelecimentos agropecuários, contribuindo para a regulamentação e segurança da produção;
- Apoiar a organização de feiras e exposições agropecuárias, visando divulgar e incentivar o desenvolvimento do setor rural local;
- Supervisionar o processamento de produtos agroindustriais, incluindo a fabricação de laticínios, conservas e outros derivados, zelando pela qualidade e conformidade com normas sanitárias;
- Realizar treinamentos e capacitações junto à comunidade rural, visando aprimorar a gestão e produtividade das propriedades rurais;
- Conduzir veículos oficiais da municipalidade, quando necessário e devidamente habilitado, para execução de atividades inerentes às funções do cargo;
- Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência e de acordo com a necessidade da administração pública municipal.

Atribuições Complementares

- Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;
- Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;
- Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;
- Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico Agrícola ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico de Arquivo

Símbolo: G.T.A. NM-006

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico de Arquivo o exercício de atividades técnico-operacionais voltadas à organização, custódia, preservação, recuperação e disseminação de documentos arquivísticos em diferentes suportes e formatos, bem como à mediação do acesso à informação de interesse público ou institucional. Compete ao ocupante do cargo executar, sob orientação especializada e com elevado grau de zelo técnico, ações que assegurem a gestão documental, desde sua produção até a destinação final, promovendo a acessibilidade, a conservação e o uso racional do acervo, com observância aos princípios da arquivologia, às normas legais e regulamentares, e aos padrões técnicos estabelecidos por órgãos de controle e entidades normativas.

No desempenho de suas funções, o Técnico em Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo com Certificação Técnico de Arquivo, com carga horária mínima e conteúdo programático em conformidade com a legislação vigente.

Outros requisitos



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 anos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

No desempenho de suas funções, o Técnico de Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Atendimento e Mediação com Usuários

- Entrevistar e orientar usuários quanto ao uso do acervo documental;
- Esclarecer dúvidas sobre conteúdos e procedimentos de acesso à informação;
- Indicar fontes informacionais complementares ou correlatas;
- Gerenciar o empréstimo, reserva e devolução de materiais documentais, inclusive em regime de permuta interinstitucional;
- Controlar prazos, aplicar penalidades por atrasos e zelar pela integridade do material emprestado.

Recuperação e Tratamento da Informação

- Realizar pesquisas técnicas e levantamento de dados documentais;
- Preparar e classificar informações segundo critérios normativos e funcionais;
- Codificar e organizar dados para inclusão em sistemas de classificação e recuperação da informação;
- Elaborar e aplicar instrumentos de gestão documental, como tabelas de temporalidade, planos de classificação e listagens sistemáticas.

Organização e Disponibilização do Acervo

- Alfabetar fichas técnicas, montar sumários e catálogos informacionais;
- Preparar exposições informativas, permanentes ou temporárias, do acervo;
- Disponibilizar conteúdos em meios físicos e digitais, inclusive por meio de digitalização;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Manter a organização física e lógica de estantes, arquivos e sistemas de guarda.

Processos de Aquisição e Incorporação

- Sugerir aquisição de documentos ou materiais técnicos para o acervo;
- Proceder à verificação, catalogação e preparação física dos itens adquiridos;
- Atribuir códigos de barras, números de chamada e identificação magnética aos materiais;
- Registrar, catalogar e incorporar os itens ao acervo institucional, conforme normas técnicas.

Preservação, Conservação e Restauração

- Higienizar, desinfetar e embalar adequadamente os materiais do acervo;
- Controlar condições ambientais de guarda (temperatura, umidade, luminosidade);
- Realizar ou auxiliar na encadernação, restauração e reprodução de documentos;
- Instruir usuários sobre boas práticas de manuseio e conservação.

Comutação Bibliográfica e Intercâmbio Documental

- Atender solicitações de documentos oriundos de outras instituições;
- Pesquisar em catálogos e bases de dados coletivos nacionais ou internacionais;
- Realizar comunicações sobre a chegada ou indisponibilidade de materiais;
- Registrar e controlar serviços de comutação e eventuais cobranças administrativas.

Gestão de Bases de Dados e Relatórios

- Atualizar periodicamente os registros da base de dados documental;
- Cadastrar e manter atualizados os perfis dos usuários internos e externos;
- Coletar, organizar e tabular dados estatísticos sobre a utilização do acervo;
- Elaborar relatórios gerenciais e informativos para subsidiar decisões administrativas.

Atividades Complementares

- Operar sistemas informatizados de gestão documental e softwares correlatos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou projetos vinculados à área de arquivos;
- Prestar suporte técnico em eventos e iniciativas educacionais promovidas pela administração;
- Executar outras atividades compatíveis com sua formação e grau de responsabilidade.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Biblioteconomia

Símbolo: G.T.A. NM-007

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Biblioteconomia atuar no suporte operacional e administrativo das atividades biblioteconômicas, contribuindo para a gestão, conservação e disseminação da informação no âmbito das bibliotecas municipais, centros de documentação e arquivos. O profissional auxilia na organização de acervos, atendimento ao público, processamento técnico de materiais informacionais e na promoção de ações culturais e educativas, sempre em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Bibliotecário responsável e em conformidade com as normativas legais vigentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo e formação técnica em Biblioteconomia em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro profissional ativo junto ao órgão competente, conforme Lei nº 13.601/2018;
- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- Conhecimento básico de ferramentas de gestão bibliográfica, sistemas integrados de gestão de bibliotecas e normas de classificação e indexação.

Atribuições Típicas

- Auxiliar na classificação, indexação e catalogação de materiais bibliográficos, respeitando as normas e diretrizes do Bibliotecário responsável;
- Prestar atendimento ao público, auxiliando na localização e uso de materiais do acervo;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Participar da organização, controle e manutenção do acervo bibliográfico e documental;
- Executar serviços de registro, inventário e tombamento de materiais bibliográficos e documentais;
- Colaborar na implementação de programas e projetos culturais e educativos vinculados à biblioteca;
- Apoiar a elaboração de relatórios estatísticos e registros de usuários para acompanhamento da gestão da biblioteca;
- Desenvolver atividades de difusão e promoção do acervo, como exposições, seminários e ações de incentivo à leitura;
- Executar a higienização, conservação e restauração preventiva de livros e documentos;
- Auxiliar na manutenção e operação de sistemas informatizados de gerenciamento de acervos;
- Efetuar o controle e processamento técnico de materiais audiovisuais e digitais pertencentes ao acervo da biblioteca;
- Realizar a digitalização e preservação digital de documentos de interesse público;
- Monitorar a circulação de materiais bibliográficos e realizar serviços de empréstimo, devolução e renovação;
- Auxiliar na elaboração e implementação de políticas de gestão documental no âmbito municipal;
- Apoiar a elaboração de produtos e serviços de disseminação da informação, como boletins informativos e guias de referência;
- Manter-se atualizado sobre legislação, normas e diretrizes relacionadas à gestão de bibliotecas e arquivos;
- Desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Biblioteconomia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Técnico em Edificações
Símbolo: G.T.A. NM-008

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Edificações atuar na execução, supervisão e controle de projetos e obras da construção civil, garantindo conformidade com as normativas técnicas e a qualidade dos serviços realizados no âmbito municipal. O profissional desempenhará atividades relativas à fiscalização, planejamento e coordenação de obras, fornecendo suporte técnico e operacional para otimizar a execução dos projetos urbanos e rurais da administração pública.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com habilitação técnica em Tecnólogo em Construção Civil-Edificações, reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B", quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- Experiência comprovada na área será um diferencial;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

- Supervisionar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais, garantindo o cumprimento de normas técnicas e padrões de qualidade;
- Interpretar e elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e de saneamento, conforme normativas técnicas e especificações dos engenheiros e arquitetos responsáveis;
- Acompanhar a execução de contratos administrativos relacionados à infraestrutura municipal, verificando a conformidade das entregas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre execução de obras, condições estruturais e conformidade com projetos;
- Planejar e desenvolver orçamentos e cronogramas de execução de obras, assegurando a viabilidade financeira e técnica dos projetos;
- Controlar a qualidade dos materiais utilizados na construção civil, verificando a adequação aos padrões normativos e especificações de projeto;
- Coordenar equipes no canteiro de obras, garantindo a correta execução dos serviços conforme planejamento estabelecido;
- Acompanhar vistorias e fiscalizações, prestando suporte técnico na análise de irregularidades e na elaboração de soluções construtivas;
- Garantir a aplicação das boas práticas de engenharia e segurança do trabalho em todas as obras municipais;
- Orientar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana e rural, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Auxiliar na elaboração e revisão de licitações relacionadas à execução de obras públicas;
- Propor melhorias e soluções técnicas para otimização de recursos e aprimoramento da infraestrutura municipal;
- Executar outras atividades correlatas à área de atuação, conforme determinação da administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Edificações ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Técnico em Informática
Símbolo: G.O.S. NM-009

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Informática a prestação de suporte técnico e operacional na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e redes de comunicação, auxiliar na instalação e configuração de softwares e sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal, garantindo o pleno funcionamento dos recursos tecnológicos e a segurança das informações institucionais. Atuando em consonância com as diretrizes e normativas de tecnologia da informação, busca assegurar a qualidade e eficiência dos serviços públicos dependentes da infraestrutura de TI.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Experiência prévia na área de suporte técnico e manutenção de equipamentos e sistemas informatizados;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

- Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal;
- Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e conectividade em redes locais e remotas;
- Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores, impressoras, scanners e demais dispositivos;
- Auxiliar na gestão de redes, incluindo configuração de roteadores, switches e servidores;
- Monitorar e garantir a segurança das informações institucionais, realizando backups e atualização de sistemas;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Implantar e configurar sistemas operacionais e aplicativos utilizados pela Administração Pública;
- Auxiliar na implementação de soluções de informatização e automação de processos administrativos;
- Elaborar relatórios técnicos e documentação dos serviços executados;
- Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional e inovação tecnológica;
- Suporte técnico a eventos, palestras e seminários que requeiram uso de tecnologia da informação e comunicação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Informática ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

Grupo Ocupacional Serviços de Saúde

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA/HOSPITAL)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SALA DE PARTO) – TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAMU)
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - TÉCNICO LABORATORIAL
BIÓLOGO – BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – ENFERMEIRO PLANTONISTA/HOSPITAL
ENFERMEIRO SOCORRISTA/SAMU - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – FISIOTERAPEUTA – FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO AUDITOR DE CONTAS MÉDICAS - MÉDICO CLÍNICO (MÉDICO CLÍNICO GERAL)
MÉDICO OBSTETRA (MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA) - MÉDICO PEDIATRA;
MÉDICO RADIOLOGISTA (ESPECIALISTA EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM)
MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA GERAL)
MÉDICO SOCORRISTA - SAMU (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA) – ODONTÓLOGO
PSICÓLOGO

Cargo: Agente de Combate às Endemias

Símbolo: G.O.S. NM-010

Descrição Geral

Incumbe ao Agente de Combate às Endemias as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS). O profissional desempenha suas funções sob supervisão da autoridade sanitária competente, contribuindo para a redução de agravos epidemiológicos e ambientais que possam impactar a saúde da população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo e conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 7º, inciso I e II, da Lei



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;
- Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;
- Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas

- Realizar atividades de educação em saúde, mobilizando a comunidade para prevenção e controle de doenças transmissíveis;
- Executar a busca ativa e o monitoramento de casos suspeitos de doenças e agravos, promovendo o encaminhamento às unidades de saúde;
- Inspeccionar imóveis e áreas públicas, identificando fatores de risco para a proliferação de vetores de doenças;
- Aplicar medidas de controle biológico, químico e ambiental para a redução de vetores e reservatórios de doenças;
- Coletar amostras de vetores e reservatórios para análise laboratorial e investigação epidemiológica;
- Auxiliar na implementação de estratégias de controle de zoonoses e outras doenças de interesse sanitário;
- Registrar e sistematizar informações sobre as atividades realizadas, contribuindo para o planejamento das ações de saúde pública;
- Participar da elaboração e execução de programas especiais de prevenção e controle de doenças, conforme determinações das autoridades sanitárias;
- Colaborar com as equipes de atenção básica e agentes comunitários de saúde na integração de estratégias de prevenção de doenças e promoção da saúde;
- Exercer as atribuições que lhe compete, previstas na Lei federal nº 11.350/2006



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Combate às Endemias ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Ambiental

Símbolo: G.O.S. NM-011

Descrição Geral

Incumbe ao Agente de Vigilância Ambiental a execução das ações voltadas à prevenção, monitoramento e controle de fatores ambientais que possam impactar a saúde pública. Atuando conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), o Agente de Vigilância Ambiental executa ações de vigilância epidemiológica e sanitária, com o objetivo de reduzir riscos biológicos e não biológicos em áreas urbanas e rurais, promovendo condições adequadas de salubridade ambiental.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;
- Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;
- Participação obrigatória em treinamentos e capacitações oferecidos pelo Município ou por órgãos parceiros.
- Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Realizar inspeções em imóveis urbanos e rurais, estabelecimentos comerciais e industriais, visando identificar fatores de risco à saúde pública;
- Promover a educação sanitária e ambiental junto à população, mediante orientações sobre prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores e contaminantes ambientais;
- Mapear e monitorar áreas com incidência de zoonoses e outros agravos relacionados ao meio ambiente;
- Coletar e analisar amostras de água, solo e ar, a fim de detectar agentes poluidores e contaminantes;
- Desenvolver ações de controle e eliminação de criadouros do *Aedes aegypti* e outros vetores de doenças, incluindo aplicação de larvicidas e outras medidas preventivas;
- Participar de mutirões e campanhas de saúde pública voltadas ao combate de doenças infecciosas e parasitárias relacionadas ao ambiente;
- Implementar e monitorar programas de vigilância ambiental em suas diversas áreas de atuação;
- Atuar na prevenção e controle de zoonoses, incluindo a vigilância de animais domésticos e silvestres em áreas urbanas e periurbanas;
- Registrar e encaminhar relatórios de inspeção e atividades realizadas aos órgãos competentes;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda da Administração Pública e das políticas de saúde ambiental do Município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Sanitária

Símbolo: G.O.S. NM-012

Descrição Geral

Incumbe ao Agente de Vigilância Sanitária execução das ações relacionadas à fiscalização e controle das condições sanitárias de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras instalações sujeitas à normatização sanitária municipal, com vistas à



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

prevenção de riscos à saúde pública. Atua na inspeção de imóveis novos e reformados, verifica condições de asseio, armazenamento e manipulação de produtos, bem como fiscaliza de trabalho públicos ou particulares, assegurando a adoção das medidas profiláticas necessárias. Além disso, promove orientação técnica junto a responsáveis pelos estabelecimentos, realiza coletas para análise laboratorial e emite pareceres e relatórios sobre suas atividades.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;
- Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;
- Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais e de serviço, assegurando a conformidade com as normas vigentes;
- Inspeccionar imóveis novos e reformados para verificar o cumprimento das condições sanitárias exigidas;
- Fiscalizar estabelecimentos alimentícios, como fábricas, armazéns, restaurantes e lanchonetes, avaliando condições sanitárias, armazenamento e manipulação de alimentos;
- Verificar dispositivos de drenagem pluvial e estado de conservação de instalações estruturais em estabelecimentos visitados;
- Inspeccionar unidades de ensino, verificando instalações e qualidade dos alimentos fornecidos aos alunos;
- Orientar responsáveis por estabelecimentos sobre boas práticas sanitárias e condições de higiene adequadas;
- Participar de avaliações interdisciplinares em conjunto com engenheiros e profissionais de



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

saúde ocupacional;

- Atuar na fiscalização preventiva de condições de trabalho e ambiente físico em órgãos e empresas públicas e privadas;
- Emitir termos de fiscalização, notificações, autos de infração e relatórios técnicos;
- Executar interdições sanitárias quando necessário;
- Analisar processos administrativos referentes a notificações, penalidades e medidas sanitárias aplicadas;
- Coletar amostras para análises laboratoriais de interesse sanitário;
- Redigir relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas;
- Participar de reuniões técnicas e grupos de trabalho;
- Zelar pela correta utilização de equipamentos, documentos e materiais de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Sanitária ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

Símbolo: G.O.S. NM-013

Descrição Geral

Incumbe ao Auxiliar de Saúde Bucal atuar, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal, nas ações essenciais ao bom funcionamento dos serviços odontológicos, abrangendo desde o preparo do paciente até a organização do ambiente clínico. Suas atribuições incluem desde a recepção e preparo do paciente para os procedimentos clínicos até a organização e manutenção do ambiente de trabalho, assegurando que os equipamentos e materiais estejam devidamente higienizados e esterilizados, em conformidade com as normas de biossegurança.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Requisitos para provimento

- Ensino médio completo devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal com certificação reconhecida pelo Conselho Federal/Regional de Odontologia.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia, conforme exigido pela legislação vigente;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Organização e Execução de Atividades de Higiene Bucal: Realizar procedimentos que promovam a limpeza e a manutenção da saúde oral dos pacientes.
- Processamento de Filmes Radiográficos: Executar a revelação e montagem de radiografias intraorais, garantindo a qualidade das imagens para diagnóstico.
- Preparação do Paciente para Atendimento: Recepcionar e acomodar o paciente, assegurando seu conforto e preparando-o para os procedimentos odontológicos.
- Assistência e Instrumentação em Intervenções Clínicas: Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos, manipulando materiais e instrumentos conforme necessário.
- Manipulação de Materiais Odontológicos: Preparar e manusear substâncias utilizadas nos tratamentos, seguindo as orientações técnicas e de biossegurança.
- Seleção de Moldeiras e Preparação de Modelos em Gesso: Escolher as moldeiras adequadas e confeccionar modelos em gesso para planejamento e execução de próteses e outros dispositivos.
- Registro e Análise de Dados Administrativos em Saúde Bucal: Anotar informações clínicas e administrativas, contribuindo para o controle e planejamento dos serviços odontológicos.
- Limpeza, Assepsia, Desinfecção e Esterilização: Realizar a higienização e esterilização de instrumentos, equipamentos e do ambiente de trabalho, garantindo a segurança e prevenção de infecções.
- Acolhimento do Paciente nos Serviços de Saúde Bucal: Oferecer suporte e orientações ao paciente, promovendo um ambiente acolhedor e informativo.



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Aplicação de Medidas de Biossegurança: Implementar práticas seguras no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Desenvolvimento de Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos: Participar de programas educativos e preventivos relacionados à saúde bucal e riscos ambientais.
- Levantamento de Necessidades em Saúde Bucal: Colaborar na identificação de demandas e condições de saúde da população, auxiliando no planejamento de ações específicas.
- Orientação sobre Higiene Bucal e Marcação de Consultas: Instruir pacientes sobre técnicas de higiene oral e gerenciar o agendamento de atendimentos.
- Manutenção de Arquivos e Controle Financeiro: Organizar documentos, fichários e monitorar movimentações financeiras relacionadas aos serviços odontológicos.
- Promoção de Isolamento do Campo Operatório: Auxiliar na preparação do campo operatório, garantindo condições ideais para os procedimentos clínicos.
- Aplicação de Métodos Preventivos para Controle de Cárie Dental: Implementar técnicas e procedimentos que visem à prevenção da cárie, conforme orientações profissionais.
- Conservação e Manutenção de Equipamentos Odontológicos: Zelar pelo bom estado e funcionamento dos equipamentos utilizados, realizando manutenções preventivas e corretivas.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Enfermagem

Símbolos: G.O.S. NM-014 Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)
G.O.S. NM-015 Técnico de Enfermagem (Sala de Parto);
G.O.S. NM-016 Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU);

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico de Enfermagem o desempenho das atividades relacionadas ao desenvolvendo das ações voltadas para a assistência à saúde individual e coletiva, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do Enfermeiro. Suas atribuições abrangem a realização de procedimentos técnicos de enfermagem, promoção da saúde, prevenção de agravos e atendimento em situações de urgência e emergência, garantindo um cuidado integral e humanizado aos usuários do serviço



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

público de saúde.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Certificado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN-PB);
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

1. Técnico de Enfermagem Plantonista (hospital)

- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, coleta de exames laboratoriais e monitoramento de sinais vitais;
- Auxiliar na execução de exames, procedimentos invasivos e cuidados pré e pós-operatórios;
- Atuar no acolhimento de pacientes, prestando informações e orientações sobre seu quadro clínico e tratamento;
- Participar da equipe multiprofissional, colaborando na execução de planos terapêuticos individuais;
- Manter registros atualizados em prontuários físicos e eletrônicos;
- Promover medidas de controle de infecção hospitalar e biossegurança;
- Prestar assistência direta a pacientes críticos, incluindo suporte ventilatório e hemodinâmico sob orientação médica e de enfermagem;



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Acompanhar o transporte de pacientes dentro da unidade hospitalar, assegurando a continuidade dos cuidados.

2. Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)

- Assistir gestantes durante o trabalho de parto, sob supervisão do enfermeiro obstetra;
- Prestar suporte no parto normal e nas emergências obstétricas, garantindo a integridade materno-fetal;
- Realizar a recepção e os primeiros cuidados ao recém-nascido, incluindo reanimação neonatal quando necessário;
- Monitorar os sinais vitais da parturiente e do neonato, identificando possíveis intercorrências;
- Auxiliar na administração de medicamentos e fluidoterapia conforme prescrição médica;
- Realizar a higienização e organização da sala de parto, garantindo um ambiente seguro e adequado;
- Participar de ações educativas voltadas para gestantes e puérperas sobre aleitamento materno e cuidados neonatais.

3. Técnico de Enfermagem Socorrista (Samu)

- Atuar no atendimento pré-hospitalar móvel, realizando procedimentos de suporte básico de vida;
- Avaliar pacientes em situações de urgência e emergência, prestando os primeiros socorros adequados;
- Imobilizar e transportar vítimas de acidentes, traumas e demais agravos à saúde;
- Administrar medicamentos conforme protocolos de atendimento do SAMU;
- Manter comunicação contínua com a equipe médica reguladora, informando a evolução do quadro clínico dos pacientes;
- Garantir a higienização e organização da ambulância, além do controle dos insumos necessários para os atendimentos;
- Participar de treinamentos e simulações para aprimoramento das técnicas de socorro e resgate;
- Prestar apoio psicológico inicial a vítimas e familiares em situações de crise.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico de Enfermagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Carga horária semanal

30 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública e/ou jornada de trabalho exercida em regime de plantão de 12 ou 24 horas.

Cargo: Técnico em Radiologia

Símbolo: G.O.S. NM-017

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Radiologia a execução de procedimentos radiológicos para fins diagnósticos, operando equipamentos específicos, preparando pacientes e materiais, além de assegurar a qualidade das imagens obtidas. O profissional deve atuar em conformidade com as normas de biossegurança e proteção radiológica, zelando pela manutenção dos equipamentos e pela organização do ambiente de trabalho.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Radiologia (CRTR).

Atribuições Típicas

- Executar exames radiológicos conforme solicitação médica, posicionando adequadamente os pacientes e operando os equipamentos de raios X, visando obter imagens de qualidade para diagnóstico;
- Preparar e manipular materiais e substâncias necessárias à realização dos exames, assegurando a correta utilização e descarte conforme normas de biossegurança.;
- Orientar pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, fornecendo informações claras e precisas para garantir a colaboração e o conforto durante o exame.;
- Revelar e processar filmes radiográficos, utilizando técnicas adequadas para assegurar a



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

qualidade das imagens obtidas;

- Registrar e controlar os exames realizados, mantendo registros atualizados e organizados para fins estatísticos e de controle interno;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos radiológicos, comunicando eventuais falhas ou necessidades de reparo aos setores responsáveis.;
- Participar de programas de treinamento e capacitação, visando o aprimoramento contínuo das competências profissionais e a atualização em relação às novas tecnologias e procedimentos na área de radiologia;
- Colaborar com a equipe multidisciplinar de saúde, fornecendo informações técnicas e contribuindo para a elaboração de diagnósticos e planos de tratamento;
- Assegurar o cumprimento das normas de proteção radiológica, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como monitorando a exposição à radiação para garantir a segurança dos pacientes e profissionais;
- Executar outras atividades correlatas que sejam compatíveis com a natureza do cargo e que contribuam para a eficiência dos serviços de saúde prestados pelo município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Radiologia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Símbolo: G.O.S. NM-018

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Segurança do Trabalho a execução das atividades relacionadas à prevenção de riscos ocupacionais, à garantia da integridade física e mental dos servidores e adoção de medidas corretivas e preventivas para minimizar acidentes e doenças do trabalho. Este profissional é responsável por identificar condições inseguras, promover a conscientização sobre normas regulamentadoras e garantir o cumprimento das legislações vigentes sobre segurança e saúde no trabalho (SST).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro profissionalizante no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ou Conselho de Classe;
- Domínio de normas regulamentadoras, legislação trabalhista aplicada à segurança no trabalho, ergonomia, uso de EPIs e EPCs, primeiros socorros, combate a incêndios e técnicas de prevenção de riscos ambientais;
- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas

1. Desenvolvimento e Implementação de Políticas de SST

- Participar da elaboração de diretrizes e normas internas relacionadas à segurança do trabalho;
- Implementar programas preventivos, como PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- Propor modificações estruturais para adequação dos locais de trabalho às normas regulamentadoras.

2. Auditorias e Inspeções

- Realizar inspeções periódicas em ambientes de trabalho, verificando o cumprimento de normas de segurança;
- Elaborar relatórios técnicos sobre condições de trabalho e sugerir medidas corretivas;
- Monitorar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

3. Análise e Controle de Riscos Ocupacionais

- Mapear riscos ambientais e ocupacionais, classificando-os de acordo com as normas técnicas regulamentares;
- Elaborar e implantar medidas de prevenção contra riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Avaliar o impacto de atividades laborais sobre a saúde dos servidores municipais.

4. Treinamento e Conscientização

- Ministrar palestras e treinamentos sobre segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
- Desenvolver campanhas de conscientização sobre segurança ocupacional;
- Capacitar os servidores para situações de emergência e evacuação.

5. Investigação de Acidentes

- Analisar causas de acidentes de trabalho e sugerir medidas preventivas;
- Elaborar laudos técnicos sobre ocorrências de acidente;
- Implementar estratégias para redução de afastamentos por doenças ocupacionais.

6. Controle de Equipamentos de Segurança

- Monitorar a validade e manutenção de extintores de incêndio;
- Avaliar condições ergonômicas dos postos de trabalho;
- Controlar o estoque de EPIs e EPCs, garantindo sua adequada distribuição.

7. Participação em Perícias e Fiscalizações

- Atuar como perito em processos administrativos e/ou judiciais relacionados à segurança do trabalho, quando necessário e no interesse da Administração;
- Acompanhar fiscalizações de órgãos reguladores e elaborar relatórios para atendimento a exigências legais;
- Assessorar a gestão municipal em questões relacionadas à saúde e segurança do trabalhador.

8. Atendimento a Emergências

- Desenvolver planos de resposta a emergências, incluindo simulações de evacuação;
- Realizar primeiros socorros em situações de emergência;
- Coordenar ações de combate a incêndios e procedimentos de resgate.

9. Consultoria Interna e Atualização Profissional

- Prestar consultoria técnica para diferentes áreas da administração municipal;
- Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação e novas técnicas de prevenção de riscos;
- Implementar melhorias contínuas no sistema de gestão de segurança do trabalho.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Segurança do Trabalho ocorrerá por meio de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico Laboratorial

Símbolo: G.O.S. NM-019

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico Laboratorial a execução das atividades laboratoriais voltadas para a análise e diagnóstico em saúde pública, envolvendo exames clínicos, microbiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, bem como a manutenção dos equipamentos e insumos necessários à realização das análises. O profissional atua seguindo normas técnicas, regulamentos sanitários e padrões de biossegurança, garantindo a qualidade e confiabilidade dos resultados laboratoriais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de habilitação profissional obtido, com exame, ou curso supletivo profissionalizante, ao Nível Técnico de 2º Grau expedido na forma da legislação vigente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa no Conselho Regional de Biomedicina;
- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas

1. Realização de Exames Laboratoriais

- Executar procedimentos laboratoriais em análises clínicas, incluindo exames bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos e imunológicos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Operar e realizar manutenção preventiva em equipamentos laboratoriais;
 - Efetuar calibração de aparelhos, garantindo a precisão dos diagnósticos;
 - Analisar amostras de urina, fezes, escarro, sangue e outros fluidos biológicos, seguindo metodologias padronizadas.
- 2. Controle e Registro de Atividades**
- Registrar e documentar os procedimentos realizados, garantindo rastreabilidade dos exames;
 - Emitir laudos e relatórios técnicos referentes às análises realizadas;
 - Controlar e monitorar a validade de reagentes e insumos laboratoriais.
- 3. Coleta e Preparo de Amostras**
- Coletar materiais biológicos de pacientes, assegurando a correta identificação e acondicionamento;
 - Realizar preparação de amostras para análises microscópicas e bioquímicas;
 - Aplicar protocolos de biossegurança para evitar contaminação cruzada e exposição a agentes biológicos.
- 4. Higienização e Conservação do Ambiente Laboratorial**
- Zelar pela assepsia e organização do ambiente de trabalho;
 - Monitorar a limpeza dos instrumentos e bancadas laboratoriais;
 - Supervisionar o descarte adequado de resíduos laboratoriais, respeitando as normas ambientais e sanitárias.
- 5. Atendimento e Suporte Técnico**
- Atender pacientes e profissionais de saúde quanto às demandas laboratoriais;
 - Orientar auxiliares e estagiários sobre as boas práticas laboratoriais;
 - Participar de treinamentos e programas de educação continuada na área de análises clínicas.
- 6. Controle de Estoque e Suprimentos**
- Gerenciar a quantidade de insumos laboratoriais, requisitando reposições quando necessário;
 - Organizar o armazenamento de reagentes e materiais, observando as condições ideais de conservação;
 - Verificar periodicamente a validade dos produtos utilizados nos exames.
-



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

7. Cumprimento das Normas de Biossegurança

- Aplicar normas e protocolos de biossegurança no manuseio de amostras e reagentes;
- Adotar medidas de proteção individual e coletiva contra riscos biológicos, químicos e físicos;
- Implementar procedimentos para prevenção e controle de infecções hospitalares.

8. Outras Atividades

- Auxiliar na elaboração de manuais técnicos e protocolos laboratoriais;
- Participar de programas e pesquisas voltados à melhoria dos serviços laboratoriais;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia imediata e exigências do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico Laboratorial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Bioquímico/Biomédico

Símbolo: G.O.S. NS-002

Descrição Geral

Incumbe ao(s) cargo(s) de Bioquímico/Biomédico, no âmbito da área de atuação, a execução de atividades técnico-científicas voltadas para análises clínicas, controle de qualidade laboratorial, gerenciamento de insumos, pesquisa e implementação de novas tecnologias na área de saúde pública, com o objetivo de garantir a segurança sanitária e a eficiência dos serviços prestados à população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo em Ciências Biológicas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Curso superior completo em Bioquímica ou Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
 - Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe (CRBM para Biomédicos ou CRF para Bioquímicos);
 - Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário;
 - Capacidade de trabalho em equipe e bom relacionamento interpessoal.

Atribuições Típicas

1. **Bioquímico.** O profissional ocupante deste cargo exercerá, no âmbito do município, as seguintes atividades:

- Realizar análises laboratoriais em amostras biológicas humanas, incluindo exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, microbiológicos e toxicológicos;
- Controlar e validar processos laboratoriais, assegurando a precisão e confiabilidade dos resultados emitidos;
- Supervisionar o armazenamento, a manipulação e a utilização de reagentes e insumos laboratoriais, garantindo o cumprimento das normas técnicas e regulamentares;
- Monitorar e gerir estoques de insumos laboratoriais, promovendo a aquisição adequada de materiais e evitando desperdícios;
- Elaborar protocolos e manuais técnicos de procedimentos laboratoriais, assegurando a padronização das atividades;
- Realizar auditorias internas e implementar medidas corretivas para aprimoramento da qualidade laboratorial;
- Emitir laudos e pareceres técnicos dentro da sua especialidade;
- Promover a capacitação periódica dos colaboradores do setor laboratorial;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança e boas práticas laboratoriais;
- Desenvolver e implementar projetos de pesquisa aplicados à saúde pública.

2. **Biomédico.** As atribuições específicas do Biomédico incluem:

- Executar exames laboratoriais clínicos e complementares de apoio ao diagnóstico médico, em conformidade com a legislação vigente;
- Atuar no controle de qualidade interno e externo dos exames laboratoriais, garantindo a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- fidedignidade dos resultados;
- Participar da gestão e fiscalização dos serviços laboratoriais, assegurando o cumprimento das normas reguladoras;
 - Supervisionar a coleta, o armazenamento e o transporte de amostras biológicas, observando os padrões de biossegurança;
 - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre resultados laboratoriais;
 - Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, conforme inovações tecnológicas e normativas da área;
 - Ministrar treinamentos técnicos para os profissionais envolvidos na execução dos exames laboratoriais;
 - Representar a instituição em eventos técnicos e científicos correlatos à sua especialidade;
 - Desenvolver pesquisas e estudos para aprimoramento das técnicas laboratoriais empregadas no município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Bioquímico/Biomédico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Enfermeiro

Símbolos: G.O.S. NS-003 Enfermeiro Plantonista – (Hospital)

G.O.S. NS-004 Enfermeiro Socorrista – (SAMU)

G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF)

Descrição Geral

Incumbe ao Enfermeiro as atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão e execução dos serviços de Enfermagem em unidades de saúde, hospitais e serviços de emergência. O profissional atua diretamente na assistência à saúde da população, na prevenção de agravos, promoção da saúde e recuperação dos pacientes, bem como na implementação de programas de saúde pública e no suporte técnico às equipes multiprofissionais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Requisitos para provimento

- Ensino Superior em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e especialização e/ou experiência comprovadas conforme as atribuições específicas de cada área de atuação, exigidas em Edital e ou Regulamento.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
- Para o cargo de Enfermeiro - PSF, exige-se especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;
- Para o cargo de Enfermeiro Socorrista - SAMU, exige-se experiência comprovada na área de urgência e emergência, além de certificação em suporte básico e avançado de vida;
- Para o cargo de Enfermeiro Plantonista - Hospital, exige-se experiência comprovada na assistência hospitalar;
- Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

I - Atribuições Gerais

1 - Planejamento e Organização dos Serviços de Enfermagem:

- Coordenar e gerenciar os serviços de enfermagem, estabelecendo fluxos de atendimento e protocolos assistenciais;
- Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- Elaborar normas, rotinas e procedimentos assistenciais de enfermagem, compatibilizando-os com as diretrizes institucionais e legislação vigente;
- Participar da elaboração e execução dos planos de assistência hospitalar, assegurando a integralidade e continuidade do cuidado;
- Integrar comitês e comissões hospitalares, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, controle de infecção hospitalar e gestão de risco assistencial.

2 - Assistência de Enfermagem Direta e Indireta:

- Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, em conformidade com as boas práticas assistenciais e protocolos clínicos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Realizar consulta de enfermagem, estabelecendo diagnósticos de enfermagem e prescrições assistenciais pertinentes;
- Aplicar técnicas e procedimentos de enfermagem em pacientes de diferentes complexidades, incluindo aqueles em estado crítico e em unidades de terapia intensiva;
- Executar procedimentos de enfermagem de alta complexidade, tais como instalação de dispositivos invasivos, monitorização hemodinâmica, administração de drogas vasoativas e suporte ventilatório;
- Participar da execução de procedimentos cirúrgicos e obstétricos, garantindo a correta assistência perioperatória e de recuperação pós-anestésica;
- Monitorar sinais vitais e condições clínicas, identificando precocemente alterações que demandem intervenção;
- Implementar medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar, conforme diretrizes institucionais e normativas sanitárias.

3 - Gestão e Segurança Assistencial:

- Supervisionar e orientar as equipes técnicas e auxiliares de enfermagem, promovendo a educação continuada e o aperfeiçoamento profissional;
- Coordenar o uso racional de insumos, equipamentos e medicamentos, zelando pela disponibilidade e correta utilização dos recursos hospitalares;
- Desenvolver estratégias para a humanização do atendimento, incentivando a relação terapêutica entre profissionais, pacientes e familiares;
- Assegurar a execução das políticas de biossegurança e prevenção de acidentes ocupacionais, minimizando riscos assistenciais e ergonômicos;
- Participar de auditorias, inspeções sanitárias e processos de certificação da qualidade hospitalar.

II - Atribuições Específicas por Especialidade

1) Enfermeiro – PSF (com especialidade em Medicina de Família e Comunidade)

- Prestar atenção integral à saúde dos indivíduos e famílias vinculadas às equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF), incluindo atendimento domiciliar e ações comunitárias;
- Realizar consultas de enfermagem, procedimentos clínicos, solicitação de exames complementares e prescrição de medicamentos conforme protocolos oficiais;
- Coordenar ações de educação em saúde para a comunidade, promovendo hábitos saudáveis e prevenindo doenças;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Supervisionar e orientar o trabalho dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, bem como dos Agentes Comunitários de Saúde;
 - Realizar estratificação de risco e desenvolver planos de cuidado para pacientes crônicos em conjunto com a equipe multiprofissional;
 - Organizar e executar campanhas de vacinação e ações preventivas, conforme as diretrizes da Vigilância Epidemiológica;
 - Elaborar, implementar e manter atualizados os protocolos e fluxos assistenciais na Unidade Básica de Saúde (UBS);
 - Participar da formulação e execução de programas voltados para a saúde materno-infantil, controle de doenças crônicas e promoção da saúde do idoso;
 - Integrar-se às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, colaborando na notificação e controle de agravos à saúde pública;
 - Desenvolver ações administrativas relacionadas à gestão da unidade de saúde e dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço.

2) Enfermeiro Plantonista – Hospital

- Executar assistência de enfermagem aos pacientes internados, conforme as diretrizes da instituição hospitalar;
- Realizar procedimentos de maior complexidade técnica, como curativos especiais, administração de medicamentos e assistência a pacientes críticos;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, garantindo a correta execução dos procedimentos assistenciais e o cumprimento dos protocolos institucionais;
- Atuar na organização e controle dos recursos hospitalares, garantindo a disponibilidade de insumos e materiais necessários para o atendimento seguro aos pacientes;
- Coordenar e participar de reuniões clínicas, promovendo a troca de informações sobre a evolução dos pacientes e contribuindo para o aprimoramento do atendimento;
- Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares, colaborando com as comissões internas de segurança do paciente;
- Desenvolver e participar de programas de capacitação e atualização profissional da equipe de enfermagem;
- Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle de riscos hospitalares;
- Executar atividades relacionadas à humanização do atendimento, visando a melhoria da qualidade da assistência prestada ao paciente e seus familiares.

3) Enfermeiro Socorrista – SAMU (Atendimento de Urgência e Emergência)

Avenida Aurea Dias de Almeida, nº 228, Centro, Bonito de Santa Fé – PB - CEP 58960-000.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Atuar em situações de urgência e emergência, prestando assistência pré-hospitalar móvel em ocorrências clínicas, traumáticas e de natureza obstétrica;
- Realizar a triagem inicial do paciente, aplicando protocolos de atendimento e priorizando as condutas mais adequadas ao quadro clínico;
- Coordenar a equipe de enfermagem durante o atendimento, distribuindo as funções e garantindo a execução correta dos procedimentos;
- Realizar suporte básico e avançado de vida, conforme a complexidade do caso e dentro dos limites legais da profissão;
- Acompanhar e monitorar os sinais vitais dos pacientes transportados em ambulância, garantindo a segurança e estabilidade clínica até a chegada à unidade de destino;
- Aplicar técnicas de imobilização, contenção e transporte de vítimas de acidentes ou condições clínicas agudas;
- Participar de treinamentos e simulações periódicas para aprimorar a resposta a situações emergenciais;
- Realizar a correta comunicação com a Central de Regulação e demais serviços de saúde, assegurando o encaminhamento adequado dos pacientes;
- Prestar apoio psicológico inicial a pacientes e familiares em situações de crise;
- Garantir a higienização e manutenção dos equipamentos e materiais da unidade móvel, assegurando a pronta disponibilidade para novos atendimentos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Enfermeiro (Enfermeiro–PSF, com especialidade Medicina de Família e Comunidade; Enfermeiro - Plantonista Hospital e/ou Enfermeiro Socorrista - atendimento de urgência e emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e, ainda, outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais: Enfermeiro Plantonista – (Hospital)

30 horas semanais: Enfermeiro Socorrista – (SAMU)

40 horas semanais: Enfermeiro – (PSF)

Cargo: Farmacêutico/Bioquímico

Símbolo: G.O.S. NS-005 Farmacêutico/Bioquímico

Descrição Geral

Incumbe ao(s) cargo(s) de Farmacêutico/Bioquímico o desenvolvimento de atividades



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

voltadas à manipulação, produção, controle, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e pelo controle de qualidade de exames laboratoriais e análises clínicas, garantindo a segurança, eficácia e qualidade dos serviços de saúde municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

O candidato deve possuir diploma de graduação em uma das seguintes áreas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC):

- **Para a função de Farmacêutico:**
Bacharelado em Farmácia.
- **Para a função de Bioquímico:**
Bacharelado em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas ou Bioquímica;
Bacharelado em Ciências Biológicas com Habilitação em Biomedicina, ou especialização em Bioquímica; ou Bacharelado em Bioquímica.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no respectivo Conselho Profissional: - Conselho Regional de Farmácia (CRF) para Farmacêuticos e Farmacêuticos Bioquímicos; e/ou Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) para Biomédicos habilitados em Bioquímica;
- Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário.

Atribuições Típicas

1 - Atribuições do Farmacêutico

- Desenvolver, produzir, controlar, armazenar, distribuir e transportar produtos farmacêuticos, garantindo a qualidade e conformidade com a legislação vigente;
- Promover a dispensação e orientação sobre o uso racional de medicamentos, garantindo a segurança e eficácia do tratamento medicamentoso;
- Monitorar eventos adversos relacionados ao uso de medicamentos, registrando e comunicando ocorrências conforme protocolos sanitários;
- Assegurar condições adequadas de conservação, armazenamento e descarte de medicamentos e insumos farmacêuticos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Desenvolver programas de educação e conscientização sobre o uso correto de medicamentos junto à população;
- Conduzir ações de farmacovigilância e tecnovigilância para monitoramento e avaliação da segurança dos produtos farmacêuticos comercializados;
- Manter relacionamento terapêutico centrado no paciente, visando a otimização do tratamento medicamentoso e a prevenção de doenças;
- Participar da elaboração e implementação de protocolos de assistência farmacêutica e boas práticas de dispensação de medicamentos;
- Atuar na gestão de estoques e na aquisição de medicamentos e insumos, assegurando a disponibilidade e qualidade dos produtos;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações sanitárias vigentes no setor farmacêutico.

2 - Atribuições do Bioquímico

- Realizar análises clínicas e laboratoriais nas áreas de bioquímica, hematologia, imunologia e citopatologia;
- Executar exames laboratoriais para diagnóstico e monitoramento de doenças, garantindo a fidedignidade dos resultados;
- Desenvolver e implementar programas de controle de qualidade interno e externo, assegurando a precisão dos exames laboratoriais;
- Supervisionar a coleta, conservação, armazenamento e transporte de amostras biológicas, conforme normas de biossegurança;
- Elaborar relatórios técnicos, pareceres e laudos laboratoriais, fornecendo suporte às decisões clínicas e epidemiológicas;
- Atuar no controle sanitário da qualidade da água, do solo e do ar, por meio de análises laboratoriais específicas;
- Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, promovendo a atualização e inovação técnica;
- Ministras treinamentos e capacitações para profissionais da área laboratorial e da saúde pública;
- Representar a instituição em eventos técnicos, conferências e congressos científicos;
- Desenvolver pesquisas e estudos laboratoriais visando o aprimoramento das técnicas de diagnóstico clínico e epidemiológico.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Farmacêutico/Bioquímico ocorrerá por meio de progressão



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fisioterapeuta

Símbolo: G.O.S. NS-006

Descrição Geral

Incumbe ao Fisioterapeuta a realização de atividades voltadas à prevenção, diagnóstico e reabilitação de disfunções cinético-funcionais, no âmbito da Atenção Básica e especializada em saúde. O profissional atuará em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvendo estratégias que promovam o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes, com foco na prevenção de deficiências e no tratamento de doenças e agravos que comprometam a funcionalidade motora e respiratória dos indivíduos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fisioterapia, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;
- Conhecimento prévio ou interesse na capacitação continuada sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
- Habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, com ênfase na integralidade da atenção;
- Registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Ocupacional (CREFITO).

Atribuições Típicas

- Realizar avaliações e reavaliações clínicas, utilizando protocolos e testes apropriados para identificar alterações funcionais, motoras e respiratórias dos pacientes;
- Planejar e implementar estratégias de prevenção de deficiências, promovendo a educação em saúde e a orientação sobre posturas e hábitos saudáveis;
- Elaborar planos terapêuticos individualizados e coletivos, empregando técnicas de cinesioterapia, eletroterapia, mecanoterapia e outras abordagens apropriadas;
- Desenvolver ações de reabilitação baseadas na comunidade, incentivando a autonomia e a inclusão social de indivíduos com deficiência;
- Acompanhar e orientar crianças em risco para alterações do desenvolvimento, propondo intervenções precoces em conjunto com as equipes multiprofissionais;
- Atuar na reabilitação de indivíduos com disfunções neuromotoras, ortopédicas, respiratórias e reumatológicas, promovendo a melhoria da funcionalidade e da qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares para avaliação e adaptação do ambiente, fornecendo orientações sobre manuseio e mobilização de pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;
- Acompanhar e orientar o uso de dispositivos auxiliares de locomoção, como órteses, próteses e cadeiras de rodas, realizando encaminhamentos quando necessário;
- Desenvolver atividades terapêuticas para grupos populacionais específicos, como gestantes, idosos e indivíduos com doenças crônicas, visando à manutenção da saúde e prevenção de complicações;
- Integrar e apoiar ações intersetoriais em parceria com unidades escolares, creches, entidades assistenciais e demais equipamentos sociais;
- Participar de reuniões técnicas e educativas, contribuindo para a construção de planos terapêuticos e estratégias de saúde pública;
- Supervisionar estagiários e orientar profissionais auxiliares nas atividades relacionadas à fisioterapia;
- Registrar e manter atualizados os prontuários dos pacientes, assegurando a organização dos dados e a produção de relatórios estatísticos e técnicos;
- Executar outras atividades correlatas, conforme demanda do serviço e determinação da chefia imediata.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fisioterapeuta ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fonoaudiólogo

Símbolo: G.O.S. NS-007

Descrição Geral

Incumbe ao Fonoaudiólogo as atividades vinculadas a avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações relacionadas à comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição, visando a reabilitação e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Este profissional desempenha suas atividades em unidades de saúde, escolas e demais espaços institucionais, promovendo a inclusão social e educacional dos indivíduos assistidos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;
- Registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Atribuições Típicas

- Realizar avaliação e diagnóstico das alterações da comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição, empregando exames fonoaudiológicos, audiométricos e



PREFEITURA DE
BONITO
DE
SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

outras técnicas pertinentes;

- Elaborar e executar programas terapêuticos para o tratamento e reabilitação dos distúrbios fonoaudiológicos, estabelecendo exercícios e procedimentos adequados para cada caso;
- Desenvolver atividades de orientação e treinamento para prevenção de alterações na comunicação oral e escrita, na voz e na audição;
- Acompanhar o desenvolvimento da linguagem e da comunicação em crianças, atuando na detecção precoce de distúrbios;
- Promover atividades de reabilitação auditiva, incluindo indicação e adaptação de próteses auditivas, em parceria com outros profissionais;
- Atuar na promoção da saúde vocal, realizando treinamentos e palestras sobre o uso adequado da voz, especialmente para profissionais que fazem uso intensivo deste recurso;
- Planejar e executar programas de prevenção de deficiências auditivas em ambientes de trabalho e na comunidade;
- Desenvolver atividades educativas para pais, professores e cuidadores, com vistas à promoção da saúde fonoaudiológica infantil;
- Participar de equipes multidisciplinares para o planejamento e execução de ações de saúde e inclusão social;
- Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação;
- Manter registros atualizados dos pacientes e dos atendimentos realizados, observando a legislação e as normas éticas da profissão;
- Responsabilizar-se pela conservação e adequado uso dos equipamentos e materiais necessários ao exercício das suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fonoaudiólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Médico Auditor de Contas Médicas
Símbolo: G.O.S. NS-008

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Auditor de Contas Médicas as atividades relacionadas a análise e a fiscalização de contas médicas, prontuários e relatórios técnicos, visando assegurar a regularidade da prestação de serviços de saúde no âmbito municipal. Envolve a verificação da conformidade dos procedimentos realizados com as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais regulamentações vigentes, identificando eventuais inconformidades e propondo medidas corretivas para garantir a eficiência e economicidade dos serviços de saúde.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Conhecimento da legislação do SUS, normas regulamentadoras e diretrizes de auditoria em saúde;
- Habilidade para elaboração de relatórios técnicos e pareceres;
- Capacidade analítica e de resolução de problemas;
- Habilidade em negociação e comunicação interpessoal.
- Experiência prévia comprovada em auditoria médica será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

- Analisar contas médicas, incluindo procedimentos de internação, diagnósticos, exames, intervenções cirúrgicas e demais serviços prestados;
- Verificar a adequação dos materiais, medicamentos e insumos utilizados, identificando eventuais distorções ou cobranças indevidas;
- Emitir pareceres técnicos conclusivos, indicando irregularidades e sugerindo medidas



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

corretivas aos órgãos competentes;

- Realizar auditorias de campo nas unidades de saúde públicas e privadas conveniadas ao SUS, assegurando o cumprimento das normas e protocolos estabelecidos;
- Avaliar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, identificando falhas e propondo soluções para aprimoramento da assistência;
- Comunicar formalmente ao médico assistente e demais profissionais envolvidos sobre inconsistências detectadas, solicitando os esclarecimentos necessários;
- Realizar o controle e revisão técnica das faturas e autorizações de internação hospitalar (AIHs), verificando a compatibilidade dos serviços cobrados com os efetivamente realizados;
- Sugerir revisão de normas e protocolos assistenciais para melhoria da eficácia dos serviços de saúde;
- Atuar na fiscalização contábil e financeira das unidades de saúde, garantindo transparência na gestão de recursos;
- Colaborar com a elaboração e execução de programas de prevenção e promoção da saúde no âmbito municipal;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Auditor de Contas Médicas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

Símbolo: G.O.S. NS-009

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

- Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;
- Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;
- Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;
- Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;
- Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;
- Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;
- Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;
- Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;
- Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
- Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
- Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
- Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
- Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;
- Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes em estado crítico;
- Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
- Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)

Símbolo: G.O.S. NS-010

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) o atendimento especializado na área de ginecologia e obstetrícia, promovendo a saúde da mulher em seus diversos ciclos de vida, incluindo o período gestacional, o parto e o puerpério. Suas atividades envolvem a prevenção, o diagnóstico e o tratamento de doenças do sistema reprodutivo feminino, bem como o acompanhamento clínico de gestantes, parturientes e puérperas, assegurando um



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

atendimento humanizado e de qualidade.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescida de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia credenciada pelo MEC ou certificação de Especialista outorgada pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

- **Ginecologista**
- Realizar consultas e exames clínicos ginecológicos, incluindo avaliação das mamas, do colo do útero e dos órgãos reprodutivos internos e externos;
- Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças do sistema reprodutor feminino, como infecções, cistos, miomas, endometriose e doenças sexualmente transmissíveis;
- Prescrever tratamentos clínicos e cirúrgicos adequados, encaminhando para procedimentos especializados quando necessário;
- Aconselhar sobre saúde reprodutiva, planejamento familiar, prevenção de doenças e cuidados gerais com a saúde feminina;
- Coletar material para exames citopatológicos e interpretar resultados laboratoriais;
- Participar de programas de prevenção ao câncer ginecológico e de doenças relacionadas ao sistema reprodutor feminino;
- Registrar informações em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Integrar equipes multidisciplinares de saúde, colaborando com outros profissionais para promoção da saúde da mulher.

Obstetra

- Realizar acompanhamento pré-natal, monitorando a evolução da gestante e do feto, identificando possíveis complicações e adotando medidas preventivas e corretivas;
- Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem pertinentes à gestante e ao feto;
- Prestar orientação médica sobre nutrição, higiene e cuidados gerais durante a gestação;
- Atuar no atendimento ao parto normal e cesáreo, garantindo segurança à mãe e ao bebê;
- Acompanhar e prestar assistência no período pós-parto, monitorando a recuperação materna e o desenvolvimento inicial do bebê;
- Prestar suporte em casos de complicações obstétricas, como hemorragias, hipertensão gestacional e trabalho de parto prematuro;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando indicado;
- Participar de programas de saúde materno-infantil e de planejamento familiar promovidos pelo Município;
- Registrar informações médicas em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Pediatra

Símbolo: G.O.S. NS-011

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Pediatra a execução de atividades voltadas à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde infantil, por meio da prestação de assistência médica especializada a crianças e adolescentes. O ocupante do cargo deve atuar no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e condições clínicas na faixa etária pediátrica, com enfoque na puericultura, no acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, na imunização e na atenção integral à saúde. Adicionalmente, o profissional deve desempenhar



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

atividades administrativas correlatas, participar de programas de educação em saúde e integrar a equipe multiprofissional para garantir um atendimento humanizado e de qualidade à população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

- Realizar exames clínicos e diagnósticos pediátricos, avaliando a saúde infantil e o desenvolvimento físico e cognitivo dos pacientes;
- Prescrever tratamentos, medicações e dietas especializadas, de acordo com o quadro clínico apresentado;
- Aplicar protocolos de medicina preventiva e terapêutica, promovendo a imunização e a orientação de crianças e familiares;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade;
- Encaminhar pacientes para serviços de referência quando necessário, acompanhando a continuidade do cuidado;
- Participar de programas de educação em saúde, palestras e atividades de promoção e prevenção de doenças infantis;
- Integrar e orientar a equipe multiprofissional, contribuindo para a melhoria dos serviços de saúde prestados à população infantil;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais médico-hospitalares, comunicando eventuais irregularidades aos superiores;
- Cumprir normas e protocolos institucionais, contribuindo para a implementação de melhorias na rede municipal de saúde;
- Realizar registros detalhados das consultas, evoluções clínicas e procedimentos realizados, garantindo a manutenção dos prontuários médicos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho e demais instâncias institucionais, sempre que designado;
- Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Pediatra ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem)

Símbolo: G.O.S. NS-012

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) a execução de atividades técnicas de alta complexidade, voltadas à realização, interpretação e emissão de laudos de exames por imagem, bem como à formulação de pareceres e diagnósticos médicos fundamentados em métodos de diagnóstico por imagem. Compete-lhe atuar na assistência individual e coletiva, de caráter ambulatorial e hospitalar, na prestação de serviços médicos especializados, empregando recursos de imagem tais como radiografia, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e outros métodos reconhecidos pela legislação vigente e pelas normas dos Conselhos de Medicina.

O cargo exige atuação compatível com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com os protocolos clínicos e as diretrizes terapêuticas aplicáveis no âmbito da saúde pública municipal, estadual e federal.

Forma de Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Graduação em Medicina, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- Ter aptidão física e mental, comprovada por inspeção médica oficial, compatível com as atribuições do cargo;
- Não ter antecedentes criminais, civis ou administrativos incompatíveis com o exercício do cargo;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atender às demais exigências estabelecidas no edital do concurso público.

Atribuições Típicas

São atribuições específicas do cargo de Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem:

1. Realização e Interpretação de Exames

- Executar, supervisionar, interpretar e laudar exames de diagnóstico por imagem, incluindo, mas não se limitando a: radiografia convencional, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e exames contrastados, conforme habilitação profissional e disponibilidade tecnológica da unidade;
- Realizar procedimentos intervencionistas minimamente invasivos guiados por imagem, quando devidamente habilitado, tais como punções, biópsias e drenagens;
- Garantir a precisão dos laudos médicos, assegurando que os achados radiológicos estejam adequadamente descritos e interpretados, de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada;
- Analisar criticamente as imagens obtidas, correlacionando os achados aos dados clínicos fornecidos, promovendo diagnóstico integrado e suporte às decisões terapêuticas;

2. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade

- Orientar tecnicamente as equipes de técnicos, tecnólogos e demais profissionais de apoio quanto aos padrões de realização de exames, protocolos operacionais, doses de radiação e qualidade das imagens;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Implantar, acompanhar e supervisionar protocolos de controle de qualidade, manutenção preventiva e calibração dos equipamentos de diagnóstico por imagem, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- Zelar pela correta aplicação das normas de radioproteção, segurança ocupacional e biossegurança, garantindo a segurança dos pacientes, profissionais e do ambiente de trabalho;
- Colaborar no planejamento e na avaliação das atividades da unidade de diagnóstico por imagem, propondo medidas para o aprimoramento dos serviços prestados.

3. Apoio Clínico e Interdisciplinaridade

- Prestar assessoria técnica às equipes médicas e multiprofissionais, orientando quanto à adequada indicação, interpretação e utilização dos métodos de imagem no contexto clínico-terapêutico dos pacientes;
- Participar de discussões clínicas, reuniões multidisciplinares e elaboração de planos terapêuticos, quando solicitado ou quando necessário ao atendimento integral ao paciente;
- Promover a integração dos serviços de diagnóstico por imagem com as demais unidades assistenciais, contribuindo para o aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento e da resolutividade dos casos.

3. Educação, Ética e Desenvolvimento Profissional

- Manter-se permanentemente atualizado em relação às inovações tecnológicas, metodológicas e científicas na área de Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- Participar de programas de educação permanente, capacitação interna e desenvolvimento de protocolos institucionais;
- Atuar em estrita observância às normas éticas e legais do exercício profissional médico, zelando pela confidencialidade, privacidade e segurança dos dados dos pacientes;

4. Outras Atribuições

- Elaborar pareceres técnicos, relatórios médicos, estatísticas operacionais e demais documentos inerentes à sua atividade;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e inerentes ao seu cargo, que venham a ser determinadas pela autoridade competente, dentro dos limites legais e regulamentares.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal

30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral)

Símbolo: G.O.S. NS-013

Descrição Geral

Incumbe ao Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral) a realização de exames de diagnóstico por imagem, com emprego do método ultrassonográfico nas suas diversas modalidades e aplicações clínicas. O profissional é responsável pela execução, análise, interpretação e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia, utilizando princípios técnicos, científicos e éticos, com vistas à formulação de diagnósticos médicos de apoio às condutas clínicas e terapêuticas.

Forma de Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento

- Graduação em Medicina, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Ultrassonografia Geral, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições, mediante inspeção médica oficial;
- Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
- Preencher os demais requisitos estabelecidos no edital do concurso público.

Atribuições Típicas

São atribuições específicas do cargo de Médico – Especialista em Ultrassonografia Geral:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

1. Realização, Interpretação e Emissão de Laudos de Exames Ultrassonográficos

- Executar exames de ultrassonografia geral, em todas as suas aplicações clínicas, incluindo abdome total e superior, pelve, aparelho urinário, mama, tireoide, próstata, partes moles, musculoesquelético, ginecológico, obstétrico, vascular, entre outros, conforme habilitação profissional e recursos tecnológicos disponíveis;
- Obter imagens diagnósticas de qualidade, ajustando parâmetros técnicos, posicionamento do paciente e configuração dos equipamentos;
- Realizar a análise crítica e interpretação dos achados ultrassonográficos, correlacionando-os com os dados clínicos, laboratoriais e outros exames complementares, sempre que possível;
- Elaborar, redigir e emitir laudos médicos de exames, de forma precisa, clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, observando os preceitos éticos, científicos e legais da prática médica;

2. Apoio Diagnóstico e Interdisciplinaridade

- Prestar suporte técnico-diagnóstico às equipes médicas e multiprofissionais, colaborando para o correto direcionamento terapêutico dos pacientes;
- Participar, quando solicitado, de discussões clínicas, reuniões de equipe e elaboração de condutas terapêuticas baseadas nos achados dos exames por imagem;
- Orientar os profissionais da rede municipal quanto à adequada solicitação de exames ultrassonográficos, promovendo o uso racional dos recursos assistenciais e a efetividade dos diagnósticos;

3. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade

- Colaborar na organização, controle e aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento no setor de diagnóstico por imagem, zelando pela eficiência, qualidade e segurança dos procedimentos realizados;
- Adotar e promover protocolos operacionais, normas de biossegurança e boas práticas clínicas, de forma a garantir a proteção dos pacientes, dos profissionais e da integridade dos equipamentos;
- Acompanhar a manutenção preventiva, calibração e adequado funcionamento dos aparelhos de ultrassonografia, comunicando eventuais intercorrências aos setores competentes;
- Manter registro organizado dos exames realizados, assegurando rastreabilidade, controle estatístico e sigilo das informações médicas;

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal

30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência)

Símbolo: G.O.S. NS-014

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) o desempenho de atividades privativas da Medicina, voltadas ao atendimento de emergência e urgência em ambientes extra-hospitalares, incluindo o socorro pré-hospitalar, bem como a estabilização e remoção segura de pacientes em estado grave. O profissional atua na prestação de primeiros atendimentos, diagnóstico e intervenção imediata, utilizando técnicas especializadas para mitigar danos à saúde e preservar a vida. Além disso, deve estar capacitado para atuar em situações de catástrofes, acidentes coletivos e cenários adversos, integrando as políticas públicas de saúde emergencial do Município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência);

- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

- Realizar avaliação clínica inicial de pacientes em situação de emergência ou urgência, aplicando protocolos de atendimento rápido e eficaz;
- Executar procedimentos de suporte básico e avançado de vida, incluindo reanimação cardiopulmonar, controle de hemorragias e manejo de vias aéreas;
- Prestar atendimento pré-hospitalar em ambiente externo, incluindo locais de difícil acesso, sinistros e desastres;
- Estabilizar pacientes antes da remoção para unidades hospitalares de referência, garantindo o transporte seguro e monitorado;
- Atuar em equipes multidisciplinares, colaborando com outros profissionais de saúde para a eficácia do atendimento;
- Realizar triagem de casos conforme a gravidade, priorizando atendimentos críticos;
- Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre o atendimento realizado;
- Participar de treinamentos e capacitações periódicas em técnicas de emergência e urgência;
- Manter-se atualizado quanto às diretrizes e normativas vigentes em Medicina de Emergência;
- Cumprir os protocolos estabelecidos pelo Município e demais normas regulamentadoras da profissão.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Odontólogo

Símbolo: G.O.S. NS-015

Descrição Geral

Incumbe ao Odontólogo o desempenho das atividades voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças e condições que afetam a cavidade oral e estruturas associadas. O profissional deverá executar procedimentos clínicos e cirúrgicos pertinentes à Odontologia, realizar exames clínicos e radiográficos, prescrever e administrar medicamentos, atuar na reabilitação oral, bem como conduzir ações educativas e preventivas em saúde bucal, tanto em atendimentos individuais quanto coletivos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

O profissional ocupante do cargo de Odontólogo terá, além entre suas responsabilidades, as seguintes atribuições:

Diagnóstico e Tratamento Odontológico

- Diagnosticar e tratar doenças e condições patológicas da cavidade oral, dos dentes, da gengiva e da região maxilofacial;
- Realizar exames clínicos, laboratoriais e radiográficos para fundamentar o planejamento terapêutico;
- Executar procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, cirúrgicos, ortodônticos e protéticos, conforme as necessidades do paciente e a sua especialização profissional;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Aplicar anestesia local e realizar pequenas cirurgias ambulatoriais na esfera da Odontologia;
- Indicar e prescrever medicamentos pertinentes à prática odontológica, respeitando a legislação vigente;
- Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios técnicos sobre assuntos de sua competência.

Prevenção e Promoção da Saúde Bucal

- Desenvolver ações educativas voltadas à prevenção das doenças bucais e promoção da saúde oral;
- Coordenar campanhas de prevenção e programas de saúde bucal no âmbito municipal;
- Realizar visitas domiciliares e atuar em estratégias de saúde da família, quando necessário;
- Promover ações coletivas de orientação sobre higiene oral em escolas e unidades de saúde.

Gestão e Administração da Assistência Odontológica

- Supervisionar o adequado funcionamento das unidades odontológicas, incluindo condições estruturais, equipamentos e insumos;
- Adotar e disseminar protocolos de biossegurança no ambiente de trabalho, prevenindo riscos ocupacionais e infecções cruzadas;
- Acompanhar e avaliar a eficácia dos tratamentos odontológicos prestados à população.
- Atividade Pericial e Ética Profissional
- Realizar auditorias e perícias odontológicas, emitindo pareceres técnicos quando requisitado;
- Atuar como perito em processos administrativos, civis e trabalhistas relacionados à Odontologia;
- Zelar pelo cumprimento das normas éticas e legais do exercício profissional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Odontólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Psicólogo
Símbolo: G.O.S. NS-016

Descrição Geral

Incumbe ao Psicólogo as atribuições gerais voltadas à realização de estudos e análises sobre os processos psicológicos individuais e coletivos, bem como as interações interpessoais no âmbito institucional. Aplica conhecimentos científicos e técnicos da Psicologia com o objetivo de compreender, diagnosticar e intervir nos aspectos emocionais, cognitivos e comportamentais dos indivíduos, considerando suas histórias de vida e os contextos socioculturais aos quais estão inseridos. Atua de maneira integrada a equipes multiprofissionais, promovendo a saúde mental e o bem-estar da população, por meio de práticas preventivas, assistenciais e educativas.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas por área de atuação

Psicólogo Clínico

- Realiza análises e diagnósticos psicológicos com base em entrevistas, observações, testes e dinâmicas de grupo, com o objetivo de prevenir e tratar transtornos emocionais;
- Oferece suporte psicoterapêutico individual ou em grupo para diferentes faixas etárias, atuando em instituições de saúde, clínicas particulares e organizações formais e informais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Realiza aconselhamento e acompanhamento psicoterapêutico para casais e famílias;
- Atende crianças com dificuldades emocionais, psicomotoras e psicopedagógicas;
- Presta apoio psicológico a gestantes durante a gestação, parto e pós-parto, promovendo a integração emocional e corporal, incluindo o envolvimento do parceiro no processo;
- Auxilia pacientes em processos de admissão, permanência e alta hospitalar, incluindo o contexto psiquiátrico;
- Atua em situações de agravamento de condições físicas e emocionais, colaborando na definição de condutas médicas como internações, procedimentos cirúrgicos e altas hospitalares;
- Participa da elaboração de pesquisas sobre saúde mental e a adequação de estratégias terapêuticas ao contexto psicossocial dos pacientes;
- Desenvolve e acompanha programas de treinamento em saúde mental, com foco na capacitação de equipes multiprofissionais;
- Contribui na formulação e execução de programas educativos voltados à saúde mental em diversos contextos institucionais, como escolas, asilos, sindicatos, instituições assistenciais e penitenciárias;
- Atua no planejamento de políticas de saúde, integrando equipes multidisciplinares em diferentes níveis de gestão;
- Coordena e supervisiona atividades psicológicas em organizações de ensino e estágio;
- Realiza pesquisas para ampliar o conhecimento sobre saúde mental e suas aplicações práticas;
- Assessora equipes de saúde na compreensão dos fatores emocionais que impactam a condição clínica dos pacientes, atuando em unidades de atendimento básico, ambulatórios e hospitais.

Psicólogo do Trabalho

- Desenvolve análises ocupacionais para descrever e sistematizar as competências exigidas em diferentes cargos, contribuindo para a gestão organizacional;
- Atua no recrutamento e seleção de profissionais, aplicando metodologias de avaliação para identificar perfis adequados;
- Planeja, implementa e avalia programas de capacitação e desenvolvimento profissional;
- Auxilia no processo de avaliação de desempenho, contribuindo para decisões sobre promoções, movimentações e planos de carreira;
- Participa da elaboração e execução de programas de treinamento e qualificação



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

profissional;

- Assiste nos processos de alocação e integração funcional dos colaboradores;
- Colabora em iniciativas de segurança do trabalho, oferecendo suporte sobre aspectos psicossociais;
- Analisa a organização do trabalho, estudando fatores como produtividade, remuneração e absenteísmo;
- Desenvolve pesquisas sobre ergonomia e adaptação do ambiente laboral;
- Implementa programas voltados à qualidade de vida no trabalho;
- Orienta e encaminha trabalhadores para serviços de saúde mental;
- Realiza diagnósticos psicossociais organizacionais;
- Presta consultoria na gestão de recursos humanos;
- Conduz pesquisas para aprimorar conhecimentos sobre psicologia do trabalho;
- Supervisiona atividades psicológicas no contexto organizacional;
- Facilita a gestão de conflitos e promove soluções criativas no ambiente de trabalho;
- Apoia processos de mudança organizacional;
- Assessora na formulação de políticas de gestão de pessoas;
- Atua na preparação de colaboradores para desligamento e aposentadoria;
- Oferece consultoria para desenvolvimento organizacional.

Psicólogo Educacional

- Auxilia educadores na utilização de conceitos psicológicos que aprimorem sua prática pedagógica;
- Promove atividades que favoreçam o funcionamento harmônico das equipes educacionais;
- Atua na prevenção e resolução de questões psicossociais que possam comprometer o desenvolvimento dos alunos;
- Analisa e aprimora a relação professor-aluno, propondo abordagens que favoreçam a aprendizagem;
- Realiza pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem para embasar a reformulação pedagógica;
- Participa da elaboração de currículos e políticas educacionais, priorizando aspectos psicológicos do desenvolvimento humano;
- Desenvolve programas de orientação profissional;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Identifica dificuldades dos alunos e os encaminha para serviços especializados quando necessário;
- Supervisiona e executa atividades relacionadas à Psicologia Educacional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Psicólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426

ANEXO II

Grupo de Saúde da Família

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (PSF) –
ENFERMEIRO (PSF)
MÉDICO CLÍNICO (PSF) (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E
COMUNIDADE)
ODONTÓLOGO – (PSF)

Cargo: Agente Comunitário de Saúde



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Símbolo: G.S.F. NM-020

Descrição Geral

Incumbe ao Agente Comunitário de Saúde a execução das ações de prevenção de doenças e promoção da saúde junto à população adscrita a uma Unidade Básica de Saúde (UBS), por meio de visitas domiciliares e atividades comunitárias. Atua como elo entre a comunidade e os serviços de saúde, contribuindo para a organização e fortalecimento da Atenção Primária em Saúde (APS), contribuindo para a resolutividade dos serviços de saúde e promoção da equidade no acesso à assistência.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo e formação com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 6º, inciso II, da Lei federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Residência na área da comunidade em que atuará, desde a data da publicação do edital do certame, conforme Art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006;
- Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;
- Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;
- Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas

- Realizar cadastramento e manutenção atualizada dos dados de todas as famílias residentes na microárea sob sua responsabilidade.
- Efetuar visitas domiciliares periódicas, respeitando o planejamento estabelecido pela equipe de saúde, priorizando famílias em situação de vulnerabilidade e riscos sociais e sanitários.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Realizar a orientação das famílias sobre os serviços de saúde disponíveis, garantindo acesso às ações de prevenção e promoção da saúde.
 - Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, abordando temas de interesse da saúde pública, como higiene, alimentação, imunização, saúde bucal, planejamento familiar, entre outros.
 - Identificar situações de risco para a saúde, comunicando à equipe da UBS para providências e encaminhamentos necessários.
 - Acompanhar gestantes, puérperas, crianças, idosos e outros grupos prioritários, conforme protocolos do Ministério da Saúde.
 - Monitorar e registrar informações em sistemas de gestão de saúde e demais formulários padronizados, garantindo a qualidade dos dados inseridos.
 - Desenvolver ações intersetoriais em conjunto com outras políticas públicas, incluindo educação e assistência social.
 - Atuar em campanhas de prevenção e controle de doenças, como combate ao mosquito *Aedes aegypti*, prevenção à tuberculose e hanseníase, entre outras.
 - Contribuir para o acompanhamento das condicionalidades de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família, garantindo a adesão das famílias aos serviços de saúde.
 - Participar de reuniões periódicas da equipe de saúde, discutindo casos e planejando estratégias de intervenção.
 - Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF), contribuindo para a qualidade da assistência prestada à comunidade.
 - Estabelecer vínculo de confiança com a comunidade, exercendo suas atividades com ética, responsabilidade e comprometimento social.
 - Zelar pelo sigilo das informações coletadas, em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.
 - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e conforme determinação da gestão municipal de saúde.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente Comunitário de Saúde ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Técnico em Enfermagem – (PSF)

Símbolo: G.S.F. NM-021

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico em Enfermagem – (PSF) a assistência técnica de Enfermagem de forma vinculada às ações do Programa de Saúde da Família (PSF), realizando procedimentos técnicos, ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, no âmbito das unidades de saúde do PSF e nas visitas domiciliares, atuando diretamente com as famílias e grupos cadastrados no território de abrangência, sob supervisão do enfermeiro, conforme as diretrizes e protocolos do programa.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Certificação de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Aptidão física e mental compatível com as exigências do cargo;
- Disponibilidade para atuação em regime de visitas domiciliares e deslocamento em territórios cobertos pelo PSF;
- Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- Conhecimento básico em sistemas informatizados de registro de atendimentos e indicadores de saúde.
- Quaisquer dos cursos do Eixo “Ambiente e Saúde”, integrante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação (MEC) e sobre Políticas Públicas de Saúde da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas

Assistência ao Enfermeiro:

- Apoiar no planejamento, organização e supervisão das atividades de enfermagem na unidade de saúde e na comunidade;
- Auxiliar na prestação de cuidados diretos aos pacientes, especialmente aqueles em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

situação de vulnerabilidade ou risco elevado;

- Cooperar na implementação de programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares e comunitárias;
- Participar das estratégias de educação em saúde voltadas a indivíduos e grupos.

Ações Comunitárias e Domiciliares:

- Realizar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes crônicos, gestantes e populações em situação de risco;
- Executar a administração de medicamentos e curativos conforme prescrição e protocolos estabelecidos;
- Conduzir avaliações clínicas iniciais, aferindo sinais vitais e identificando eventuais agravos à saúde;
- Participar do planejamento e execução de campanhas de imunização e controle epidemiológico;
- Atuar na investigação de doenças, identificando fatores de risco e promovendo a educação sanitária na comunidade.

Gerenciamento e Controle de Insumos:

- Supervisionar a disponibilidade de materiais e medicamentos necessários para a atuação eficiente da equipe;
- Garantir a adequada assepsia e esterilização de instrumentos e espaços físicos utilizados no atendimento;
- Registrar informações e dados epidemiológicos em prontuários eletrônicos e relatórios técnicos;
- Cooperar na manutenção da organização física das unidades de saúde e na aplicação dos princípios de biossegurança.

Participação em Programas e Ações de Saúde Pública:

- Colaborar no desenvolvimento de políticas de saúde voltadas à atenção primária e prevenção de agravos;
- Atuar em conjunto com o enfermeiro e demais profissionais da equipe multidisciplinar na definição de estratégias para melhoria da saúde da população;
- Participar de treinamentos, cursos e atividades de aperfeiçoamento profissional visando à qualificação contínua no serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

O desenvolvimento funcional do Técnico em Enfermagem – (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

Símbolos: G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

G.S.F. NS-018 – Médico Clínico (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade)

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).
- Para o cargo de Médico Clínico – (PSF), exige-se Especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Atribuições Típicas

- Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;
- Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;
- Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;
- Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;
- Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;
- Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;
- Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;
- Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;
- Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;
- Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
- Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
- Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
- Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
- Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;
- Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

em estado crítico;

- Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
- Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

40 horas semanais G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF)

Cargo: Odontólogo (PSF)

Símbolo: G.S.F. NS-019

Descrição Geral

Incumbe ao Odontólogo (PSF) o desempenho das atividades de atenção integral à saúde bucal da população adscrita, no âmbito da Atenção Básica, por meio do Programa de Saúde da Família, de acordo com as diretrizes, protocolos e normativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. O profissional atuará na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação das doenças e agravos bucais, bem como no desenvolvimento de ações educativas, domiciliares e comunitárias, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de Especialização em Medicina de Família e Comunidade será considerado um diferencial.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia; Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

As atribuições do cargo de Odontólogo (PSF) estão diretamente vinculadas ao desenvolvimento das ações e serviços previstos no Programa de Saúde da Família, de acordo com os princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde, estabelecidos nas portarias, manuais, protocolos e demais normativas do Ministério da Saúde, cabendo-lhe:

- Realizar o diagnóstico das condições de saúde bucal da população adscrita, com foco na detecção de agravos, no planejamento de intervenções e no monitoramento dos determinantes sociais de saúde;
- Executar procedimentos clínicos odontológicos compatíveis com a Atenção Primária à Saúde, abrangendo ações de prevenção, promoção, proteção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;
- Atuar no manejo das urgências odontológicas no âmbito da Atenção Básica, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Desenvolver, em conjunto com a equipe multiprofissional, ações educativas, intersetoriais e comunitárias, destinadas à promoção da saúde bucal e à melhoria das condições de vida da população;
- Realizar visitas domiciliares e atividades extramuros, sempre que necessárias, no acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos, segundo critérios de risco e vulnerabilidade social;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar ações coletivas de prevenção das doenças bucais, como escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, educação em saúde e vigilância da saúde bucal;
- Participar do mapeamento do território, da elaboração dos diagnósticos situacionais e dos projetos terapêuticos singulares, em articulação com os demais membros da equipe de saúde da família;
- Promover a utilização racional dos serviços odontológicos, orientando a população quanto ao uso adequado da unidade de saúde e dos fluxos de atendimento;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão do processo de trabalho da equipe de saúde da família, contribuindo para o alcance das metas pactuadas no âmbito da Atenção Básica;
- Registrar e alimentar corretamente os sistemas de informação em saúde, especialmente os relacionados à saúde bucal, conforme normas do Ministério da Saúde;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Adotar e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, segurança do paciente e qualidade dos serviços odontológicos prestados no âmbito da Atenção Primária;
- Participar das reuniões de equipe, dos processos de educação permanente e das instâncias de controle social, como conselhos locais e municipais de saúde;
- Executar outras atividades correlatas à sua formação, inerentes ao escopo de atuação da Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e regulamentos municipais aplicáveis.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Odontólogo (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que rege o sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO II

Grupo de Nível Superior

ADVOGADO – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE JURÍDICO – ASSISTENTE SOCIAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

ENGENHEIRO AGRÔNOMO – ENGENHEIRO AMBIENTAL - ENGENHEIRO CIVIL -
FISCAL DE TRIBUTOS
MÉDICO VETERINÁRIO – NUTRICIONISTA –
TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO
DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Cargo: Advogado

Símbolo: G.N.S. NS-020

Descrição Geral

Incumbe ao Advogado defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, garantindo a aplicação das normas jurídicas nos atos administrativos. Suas atribuições incluem a representação processual, a consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração, a elaboração de pareceres técnicos e a revisão de contratos, convênios e editais, além do acompanhamento de processos administrativos e judiciais em todas as instâncias e esferas jurisdicionais. Também atua na produção legislativa, participando da elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos, abrangendo sua fundamentação legal, revisão, análise de constitucionalidade e acompanhamento do trâmite legislativo.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
- Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica, negociação e oratória;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Representar judicial e extrajudicialmente o Município, defendendo seus interesses em todas as instâncias e tribunais;
- Atuar em processos judiciais relacionados a questões administrativas, fiscais, cíveis, trabalhistas, penais, ambientais e de direitos difusos e coletivos envolvendo o Município;
- Defender os interesses municipais em execuções fiscais, promovendo a arrecadação da dívida ativa e combatendo a inadimplência tributária;
- Elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos e judiciais, garantindo a legalidade e legitimidade dos atos públicos;
- Assessorar juridicamente os órgãos municipais em licitações, contratos administrativos e convênios;
- Representar o Município em audiências, sustentações orais e sessões de julgamento em tribunais;
- Interpor recursos e petições em defesa dos interesses municipais nas diversas instâncias judiciais;
- Propor e acompanhar medidas judiciais que visem à proteção do patrimônio público e ao cumprimento das normas de direito público;
- Assessorar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos;
- Prestar consultoria jurídica à Administração Municipal, orientando sobre procedimentos legais e prevenindo litígios;
- Analisar processos de desapropriação, concessões e permissões de uso de bens públicos;
- Desenvolver medidas preventivas para minimizar riscos de passivos judiciais contra o Município;
- Atuar na mediação e conciliação de conflitos administrativos e judiciais visando à solução pacífica de controvérsias;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Advogado ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Analista Administrativo
Símbolo: G.N.S. NS-021

Descrição Geral

Incumbe ao Analista Administrativo o desempenho das atividades que envolvem a gestão de processos administrativos, controle patrimonial, suporte às unidades organizacionais e elaboração de documentos institucionais. Sua atuação está diretamente ligada à otimização dos processos internos e ao cumprimento das normativas municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Habilitação básica em Crédito e Finanças, Administração ou Comércio será considerada um diferencial;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Analisar e executar processos administrativos vinculados à gestão de compras, contratos, patrimônio e recursos materiais.
- Elaborar relatórios e planilhas gerenciais para acompanhamento de processos administrativos.
- Redigir correspondências oficiais, memorandos, pareceres administrativos e outros documentos institucionais.
- Realizar cotações de preços e acompanhar a execução de contratos administrativos.
- Apoiar na organização e controle dos bens patrimoniais e materiais da administração pública municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Auxiliar na implantação e otimização de procedimentos administrativos, visando maior eficiência dos processos internos.
- Gerenciar informações e documentos, assegurando a manutenção e integridade dos registros administrativos.
- Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações relacionadas à área administrativa.
- Atuar na digitalização e arquivamento de documentos físicos e eletrônicos, garantindo a segurança da informação.
- Participar de treinamentos e programas de capacitação promovidos pelo Município.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Assistente Jurídico

Símbolo: G.N.S. NS-022

Descrição Geral

Incumbe ao Assistente Jurídico o desempenho das atividades de apoio técnico-administrativo, com atuação na Procuradoria Geral do Município, cuja principal função é auxiliar os advogados e procuradores municipais na condução dos processos administrativos e judiciais de interesse do Município. Suas atividades incluem a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, o suporte na elaboração de pareceres, relatórios e documentos jurídicos, bem como o gerenciamento e a organização de processos e arquivos relacionados às demandas da Administração Pública Municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
- Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica e negociação;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Auxiliar na pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrina para embasar pareceres e relatórios técnicos;
- Apoiar a elaboração de documentos jurídicos, tais como contratos, termos de ajuste, minutas de leis e decretos, respeitando as normas vigentes;
- Acompanhar a tramitação de processos administrativos e judiciais, monitorando prazos e providenciando a documentação necessária;
- Organizar e manter arquivos de processos, garantindo o armazenamento adequado de documentos físicos e digitais;
- Coordenar e agendar compromissos, audiências, reuniões e diligências dos advogados da Procuradoria Geral do Município;
- Realizar atendimento ao público e fornecer informações sobre o andamento de processos administrativos, observando as normas de sigilo e transparência;
- Auxiliar na preparação de manifestações técnicas e despachos administrativos;
- Manter atualizados os sistemas informatizados de gestão processual da Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar na execução de tarefas relacionadas à Advocacia Geral do Município, sob supervisão dos Advogados Municipais;
- Organizar e manter atualizado o material legislativo, doutrinário e jurisprudencial para consulta interna;
- Acompanhar a publicação de atos oficiais e decisões judiciais de interesse do Município;
- Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos, relatórios e informações processuais;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Auxiliar na elaboração de peças processuais e outros documentos pertinentes, resguardando-se a restrição legal quanto à representação judicial e extrajudicial;
 - Participar de reuniões e diligências com órgãos do Poder Público, conforme necessidade;
 - Operacionalizar sistemas e equipamentos de gestão de dados aplicados à área jurídica;
 - Prestar assessoramento jurídico gratuito a pessoas carentes do Município, dentro dos limites legais;
 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, desde que compatíveis com sua função e sem conflitar com as atribuições privativas do Advogado ou Procurador Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Assistente Jurídico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Assistente Social

Símbolo: G.N.S. NS-023

Descrição Geral

Incumbe ao Assistente Social a intervenção profissional no campo das políticas sociais, garantindo a defesa dos direitos sociais da população e a efetivação de políticas públicas. O profissional atua em diversas áreas, como saúde, educação e assistência social, realizando diagnósticos, elaboração e execução de projetos sociais, orientação técnica e acompanhamento de indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade. Seu exercício fundamenta-se na legislação vigente, nos princípios do Código de Ética Profissional e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), do Sistema Único de Saúde (SUS) e das normativas da educação básica no âmbito local.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Serviço Social, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- Conhecimento atualizado das normativas do SUAS, SUS e legislação educacional;
- Capacidade de atuar em equipe multiprofissional;
- Disponibilidade para visitas domiciliares, participação em reuniões e ações comunitárias e/ou para ter exercício das atividades funcionais em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Na Saúde:

- Participação na Formulação de Políticas de Saúde: Contribuir para a elaboração e implementação de políticas públicas de saúde que promovam a equidade e o acesso universal aos serviços, alinhadas aos princípios do SUS;
- Educação em Saúde: Desenvolver e executar programas educativos que visem à conscientização da população sobre direitos e deveres relacionados à saúde, prevenção de doenças e promoção do bem-estar;
- Articulação Intersetorial: Estabelecer parcerias com outros setores e instituições para garantir uma abordagem integrada no atendimento às necessidades sociais e de saúde dos usuários;
- Defesa dos Direitos dos Usuários: Atuar na garantia dos direitos dos pacientes, assegurando que recebam atendimento adequado e humanizado, conforme preconizado pelo SUS.

Na Educação:

- Promoção da Inclusão Social: Implementar estratégias que assegurem a inclusão de estudantes em situação de vulnerabilidade, considerando aspectos socioeconômicos, culturais e étnico-raciais;
- Mediação de Conflitos: Intervir em situações de conflito no ambiente escolar, promovendo o diálogo entre alunos, famílias e equipe pedagógica para fortalecer as relações interpessoais;
- Assessoria à Gestão Escolar: Oferecer suporte técnico à equipe gestora na elaboração e execução de projetos político-pedagógicos que contemplem a dimensão social e comunitária da educação;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Capacitação de Educadores: Realizar formações continuadas com professores e demais profissionais da escola sobre temáticas relacionadas aos direitos sociais, diversidade e inclusão.

Na Assistência Social:

- Gestão de Benefícios Sociais: Administrar processos relacionados à concessão de benefícios eventuais e programas de transferência de renda, assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos pela PNAS e pelo SUAS;
- Fortalecimento de Vínculos Comunitários: Promover atividades que incentivem a participação comunitária e o desenvolvimento de redes de apoio mútuo entre os usuários dos serviços socioassistenciais;
- Monitoramento e Avaliação de Políticas Sociais: Acompanhar e avaliar a eficácia das políticas e programas sociais implementados, propondo ajustes e melhorias conforme as necessidades identificadas;
- Defesa e Garantia de Direitos: Atuar na prevenção e enfrentamento de situações de violação de direitos, desenvolvendo ações que promovam a cidadania e a justiça social.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Assistente Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Símbolo: G.N.S. NS-024

Descrição Geral

Incumbe ao Engenheiro Agrônomo planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e ações nas áreas agrícola, ambiental e de desenvolvimento rural, no âmbito das competências do Município, compreendendo a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos agroambientais, planejamento do uso e ocupação do solo, manejo sustentável dos recursos naturais e assessoramento na formulação e implementação de políticas públicas voltadas à agricultura, ao meio ambiente, à segurança alimentar e ao desenvolvimento rural sustentável; compete-lhe, ainda, fiscalizar atividades agropecuárias e ambientais, monitorar a qualidade do solo, controlar pragas e doenças agrícolas, fomentar práticas de produção orgânica, apoiar a Agricultura Familiar, planejar e acompanhar obras e infraestruturas rurais, participar de projetos de conservação de recursos hídricos, recuperação ambiental e paisagismo, bem como prestar assessoria técnica em processos administrativos, judiciais e extrajudiciais, no âmbito



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

de sua formação e competência profissional.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Engenharia Agrônômica, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Experiência e conhecimento das normas técnicas e legislação vigente aplicada à agronomia e ao meio ambiente;
- Disponibilidade para trabalho em campo e deslocamento para diversas regiões do município;
- Capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar e interação com comunidades locais;
- Habilidade para produção de relatórios, pareceres técnicos e estudos de impacto ambiental;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Elaborar estudos técnicos e pareceres sobre projetos agrícolas, ambientais e de desenvolvimento rural;
- Realizar planejamento, supervisão e avaliação de projetos relacionados à engenharia agrônômica;
- Desenvolver e implementar técnicas para conservação de solo, recursos hídricos e biodiversidade;
- Promover pesquisas sobre inovação tecnológica na produção agrícola, manejo de culturas e controle fitossanitário;
- Coordenar e fiscalizar a aplicação de insumos agrícolas, visando à sustentabilidade ambiental e segurança alimentar;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Elaborar e implantar projetos paisagísticos, de recuperação ambiental e reflorestamento;
 - Realizar levantamento, classificação e cadastramento de áreas de proteção ambiental e reservas legais;
 - Prestar assessoria técnica a produtores rurais e comunidade sobre boas práticas agrícolas e gestão ambiental;
 - Participar de inspeções, fiscalizações e vistorias para garantir o cumprimento da legislação agrícola e ambiental;
 - Apoiar a implantação de projetos voltados à Agricultura Familiar, agricultura urbana e segurança alimentar;
 - Supervisionar a execução de sistemas de irrigação, drenagem e mecanização agrícola;
 - Participar de grupos técnicos e comissões voltadas à formulação de políticas agrícolas e ambientais do Município;
 - Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios de impacto ambiental;
 - Assessorar a administração municipal em processos judiciais e administrativos na área agrícola e ambiental;
 - Desenvolver treinamentos, palestras e atividades educativas para servidores, produtores rurais e sociedade civil;
 - Participar de estudos multidisciplinares sobre comercialização de produtos agrícolas, cadeias produtivas e mercados locais;
 - Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas referentes à produção orgânica e aos sistemas produtivos sustentáveis;
 - Realizar inspeções e monitoramento de alimentos adquiridos pelo Poder Público no âmbito da Agricultura Familiar;
 - Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da Administração Pública Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Agrônomo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Engenheiro Ambiental
Símbolo: G.N.S. NS-025

Descrição Geral

Incumbe ao Engenheiro Ambiental o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à gestão e preservação ambiental no âmbito do Município. Suas funções incluem a elaboração e implementação de políticas públicas ambientais, desenvolvimento de projetos de sustentabilidade, controle de poluição, gestão de resíduos sólidos, recuperação de áreas degradadas, conservação de recursos hídricos e promoção da educação ambiental. Além disso, atua na avaliação de impactos ambientais, emissão de pareceres técnicos e fiscalização do cumprimento da legislação ambiental vigente. O profissional também presta assessoria técnica às diversas secretarias municipais em questões ambientais, visando assegurar o desenvolvimento sustentável do município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Engenharia Ambiental, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Conhecimento atualizado da legislação ambiental brasileira;
- Habilidades em informática, especialmente em softwares de geoprocessamento e modelagem ambiental;
- Experiência prévia em atividades correlatas será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

- Supervisão e Coordenação Técnica: Supervisionar e coordenar projetos e atividades relacionadas ao meio ambiente, assegurando a conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;
- Estudos e Planejamento Ambiental: Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica,



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

elaborar planos de manejo e propor medidas mitigadoras para impactos ambientais;

- Consultoria e Assessoria: Prestar consultoria técnica às secretarias municipais e assessorar na elaboração de políticas públicas ambientais;
- Fiscalização e Controle: Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras, garantindo o cumprimento das normas ambientais e aplicando sanções quando necessário;
- Educação e Conscientização Ambiental: Desenvolver e implementar programas de educação ambiental junto à comunidade, promovendo a conscientização sobre a importância da preservação ambiental;
- Gestão de Recursos Naturais: Planejar e executar ações voltadas à conservação e recuperação de recursos naturais, como solos, águas e biodiversidade;
- Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos: Redigir relatórios técnicos, pareceres e laudos relacionados a questões ambientais, subsidiando a tomada de decisões;
- Participação em Projetos Multidisciplinares: Integrar equipes multidisciplinares em projetos que envolvam aspectos ambientais, contribuindo com sua expertise técnica;
- Monitoramento Ambiental: Implementar e acompanhar sistemas de monitoramento da qualidade ambiental, analisando dados e propondo ações corretivas quando necessário;
- Gestão de Resíduos Sólidos: Desenvolver e implementar planos de gestão integrada de resíduos sólidos, promovendo a redução, reutilização e reciclagem de materiais;
- Licenciamento Ambiental: Analisar processos de licenciamento ambiental, emitindo pareceres técnicos e acompanhando o cumprimento das condicionantes estabelecidas;
- Emergências Ambientais: Elaborar planos de contingência para emergências ambientais e atuar na gestão de crises decorrentes de desastres ambientais;
- Sustentabilidade e Controle Ambiental: Implementar medidas de mitigação de impactos ambientais em obras e serviços de engenharia;
- Atualização Profissional: Manter-se atualizado quanto às inovações tecnológicas e mudanças na legislação ambiental, participando de cursos, seminários e outras atividades de capacitação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Cargo: Engenheiro Civil

Símbolo: G.N.S. NS-026

Descrição Geral

Incumbe ao Engenheiro Civil a responsabilidade de planejar, projetar, coordenar e fiscalizar obras e serviços de engenharia no âmbito municipal, assegurando a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes. Atua na elaboração, revisão e execução de projetos de infraestrutura urbana, edificações, mobilidade, saneamento básico e drenagem, além de contribuir para a formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do município. Suas atividades abrangem estudos de viabilidade técnica e econômica, análise de impactos ambientais e planejamento de obras, garantindo a eficiência e segurança das intervenções realizadas pela administração pública municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Engenharia Civil, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Conhecimento da legislação urbanística e ambiental aplicável ao município;
- Habilidades em softwares de desenho técnico e cálculo estrutural, tais como AutoCAD, Revit, TQS e similares, inclusive de geoprocessamento e modelagem ambiental;
- Experiência prévia em obras públicas e projetos de infraestrutura será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

- **Elaboração e Gestão de Projetos:** Desenvolver, revisar e coordenar projetos de engenharia, abrangendo edificações, infraestrutura viária, saneamento e drenagem urbana;
- **Execução e Fiscalização de Obras:** Acompanhar e fiscalizar obras públicas, assegurando a



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

observância das especificações técnicas, orçamentárias e prazos estabelecidos;

- Planejamento Urbano e Infraestrutura: Contribuir na formulação de políticas e diretrizes para o crescimento ordenado da cidade, promovendo a mobilidade e acessibilidade urbana;
- Gestão de Recursos e Materiais: Controlar a aquisição, distribuição e manutenção de materiais e equipamentos empregados em obras públicas;
- Estudos Técnicos e Viabilidade Econômica: Analisar a viabilidade técnica e econômica de projetos e intervenções urbanas, considerando custos, prazos e impactos ambientais;
- Laudos e Pareceres Técnicos: Emitir relatórios, pareceres, laudos periciais e instruções normativas relacionadas a obras e serviços de engenharia civil;
- Avaliação e Recuperação de Estruturas: Inspecionar e propor medidas corretivas para edificações e infraestruturas urbanas comprometidas estruturalmente;
- Projetos Complementares: Elaborar projetos estruturais, elétricos, hidráulicos, de prevenção contra incêndio, sinalização viária, pavimentação asfáltica e orçamento quantitativo;
- Supervisão de Estudos e Pesquisas: Coordenar levantamentos topográficos, geotécnicos e hidrográficos para embasar projetos de engenharia;
- Treinamento e Supervisão de Equipes: Orientar equipes técnicas envolvidas na execução de obras públicas, garantindo a qualidade e segurança dos serviços;
- Compatibilização de Projetos Multidisciplinares: Integrar e coordenar diferentes disciplinas de engenharia para otimizar soluções técnicas;
- Regularização e Licenciamento: Auxiliar na obtenção de licenças e autorizações junto a órgãos reguladores e fiscalizadores;
- Acompanhamento de Normas Técnicas: Garantir a conformidade dos projetos e obras com as normas da ABNT, legislação municipal e demais regulamentos aplicáveis;
- Gerenciamento de Contratos: Fiscalizar contratos de prestação de serviços e execução de obras, verificando cumprimento de cláusulas contratuais;
- Emergências e Defesa Civil: Atuar na elaboração de planos de contingência e recuperação de infraestruturas afetadas por desastres naturais;
- Representação Técnica: Representar o município em audiências públicas, reuniões técnicas e eventos relacionados à engenharia civil;
- Executar as atribuições previstas nos itens 01 a 18 do artigo 1º da CONFEA nº 218/1973 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), relativas a edificações, infraestrutura viária, transportes, abastecimento de água, saneamento, drenagem, barragens, diques, entre outros.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Civil ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Tributos

Símbolo: G.N.S. NS-027

Descrição Geral

Incumbe ao Fiscal de Tributos a responsabilidade por garantir a correta aplicação da legislação tributária municipal, atuando na fiscalização, arrecadação e auditoria dos tributos de competência do Município de Bonito de Santa Fé. Suas atribuições englobam a inspeção e o controle dos registros econômico-fiscais dos contribuintes, o combate à evasão fiscal, a emissão de autos de infração e notificações fiscais, bem como a orientação aos munícipes acerca de suas obrigações tributárias. Ademais, o ocupante do cargo exerce papel fundamental na modernização da administração fazendária municipal, participando do aprimoramento de sistemas e processos de arrecadação e fiscalização.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Registro ativo no respectivo Conselho de Classe;
- Conhecimento da tributária aplicável ao município Bonito de Santa Fé;
- Conhecimento da legislação tributária municipal, estadual e federal pertinente;
- Domínio de técnicas de auditoria e fiscalização tributária;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

- Capacidade analítica e habilidade na interpretação de documentos fiscais e contábeis;
- Noções de direito administrativo e financeiro;
- Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Realizar inscrição, atualização e manutenção do cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Taxa de Localização e Funcionamento;
- Analisar e processar solicitações de emissão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- Efetuar levantamentos fiscais, auditorias tributárias e vistorias em estabelecimentos para averiguação do cumprimento das obrigações fiscais;
- Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes para fins de homologação de lançamentos tributários;
- Emitir relatórios, autos de infração, notificações e intimações para regularização de pendências fiscais;
- Realizar estudos e análises comparativas para identificar indícios de evasão fiscal;
- Coletar informações junto a cartórios, órgãos públicos e entidades afins para embasar ações de fiscalização e cobrança tributária;
- Orientar os contribuintes sobre as normas e procedimentos tributários municipais;
- Prestar informações em processos administrativos tributários;
- Colaborar com a elaboração de normativas e procedimentos internos voltados à modernização da gestão fiscal;
- Participar de treinamentos, eventos e programas de capacitação continuada na área fiscal e tributária;
- Realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fiscal de Tributos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Cargo: Médico Veterinário

Símbolo: G.N.S. NS-028

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Veterinário atuar, em âmbito local, em prol da garantia da saúde e o bem-estar dos animais, bem como pela segurança sanitária dos produtos de origem animal e pela implementação de medidas de controle e prevenção de doenças zoonóticas. Suas funções incluem a fiscalização sanitária de estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal, o controle epidemiológico de doenças transmitidas entre animais e seres humanos, além da atuação em políticas públicas voltadas à defesa sanitária animal e à educação para a saúde pública. Ademais, desempenha papel fundamental no planejamento e execução de estratégias de desenvolvimento agropecuário e de produção animal, garantindo padrões sanitários adequados e promovendo o bem-estar animal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Medicina Veterinária, obtida em curso devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);
- Comprovação de experiência ou qualificação adicional, quando exigido em edital;
- Disponibilidade para atuar em jornadas de trabalho que possam incluir serviços em finais de semana, feriados e regime de plantão, conforme necessidade da Administração Pública;

Atribuições Típicas

- Realizar a clínica veterinária em todas as suas modalidades, incluindo atendimento ambulatorial, exames diagnósticos, procedimentos cirúrgicos e terapias para animais de pequeno e grande porte;
- Prestar assistência técnica e sanitária aos animais, aplicando medidas profiláticas e



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

terapêuticas para prevenção e controle de doenças;

- Planejar e executar programas de defesa sanitária animal, atuando na prevenção e controle de zoonoses e enfermidades de impacto na saúde pública;
- Supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e comercialização de produtos de origem animal, garantindo a segurança alimentar e o cumprimento das normas sanitárias;
- Exercer atividades de inspeção e fiscalização sanitária em matadouros, frigoríficos, fábricas de laticínios, entrepostos de carnes, ovos, mel e demais produtos de origem animal;
- Realizar perícias, elaboração de laudos e pareceres técnicos em processos administrativos e judiciais relacionados à sua área de atuação;
- Supervisionar o controle de qualidade das rações e suplementos alimentares destinados à nutrição animal;
- Desenvolver e implementar políticas públicas de bem-estar animal, combate aos maus-tratos e controle populacional de animais errantes;
- Coordenar e ministrar cursos, palestras e treinamentos relacionados à saúde animal, sanidade agropecuária e segurança dos alimentos de origem animal;
- Elaborar e executar programas de controle epidemiológico e erradicação de doenças infectocontagiosas que afetem os rebanhos e possam comprometer a saúde pública;
- Realizar a avaliação técnica de animais para fins administrativos, de crédito, seguro e registros genealógicos;
- Exercer atividades ligadas à pesquisa e ao desenvolvimento de técnicas de aprimoramento da produção agropecuária e industrialização de produtos de origem animal;
- Assessorar tecnicamente os órgãos da administração municipal em questões relacionadas à medicina veterinária e à sanidade animal;
- Promover a fiscalização e defesa da fauna silvestre, colaborando para o controle da exploração e comercialização de espécies animais;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, conforme a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Veterinário ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Nutricionista

Símbolo: G.N.S. NS-029

Descrição Geral

Incumbe ao Nutricionista atuar de forma especializada em Nutrição em Alimentação Coletiva, Nutrição Clínica, Nutrição em Saúde Coletiva e na Alimentação Escolar, exercendo atividades técnicas, científicas, administrativas e educativas voltadas à assistência individual e coletiva, ao planejamento alimentar e à execução de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da população usuária dos serviços públicos municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Graduação em Nutrição, com diploma obtido em curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição da jurisdição;
- Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office);
- Comprovação de experiência ou qualificação adicional, será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Nutrição em Alimentação Coletiva – Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição

- Planejar, organizar e supervisionar serviços de alimentação coletiva em instituições públicas, garantindo a adequada promoção da saúde dos usuários;
- Elaborar e ajustar cardápios com base em critérios nutricionais, sanitários, econômicos e culturais;
- Gerenciar a aquisição, armazenagem e controle de qualidade dos gêneros alimentícios, assegurando a execução dos processos de preparo e cocção conforme as boas práticas de higiene;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Realizar o controle técnico e econômico dos insumos, com registros sistematizados que suportem a estimativa de custos e a avaliação dos indicadores de desempenho;
- Coordenar e capacitar a equipe de apoio, promovendo treinamentos que visem a melhoria contínua dos serviços.

Nutrição Clínica – Assistência Nutricional e Dietoterápica

- Realizar avaliação clínica e nutricional de pacientes em diferentes níveis de atendimento (hospitalar, ambulatorial, consultórios e domiciliar);
- Prescrever e acompanhar dietas específicas, elaborando planos alimentares individualizados que considerem as condições clínicas, necessidades terapêuticas e preferências dos pacientes;
- Integrar-se a equipes multiprofissionais para o diagnóstico e tratamento integrado, emitindo pareceres técnicos e laudos conforme a evolução clínica;
- Promover a orientação nutricional e educação em saúde junto a pacientes, familiares e cuidadores.

Nutrição em Saúde Coletiva – Assistência e Educação Nutricional

- Participar do planejamento e execução de ações de promoção da saúde, voltadas à alimentação adequada e à prevenção de doenças;
- Desenvolver atividades educativas e informativas em comunidades, escolas e unidades de saúde, enfatizando a segurança alimentar e a adoção de hábitos saudáveis, disseminando materiais educativos e informativos sobre alimentação e nutrição;
- Contribuir para o diagnóstico nutricional populacional através de estudos e indicadores epidemiológicos, integrando comissões e grupos de trabalho intersetoriais.

Alimentação Escolar – Enfoque Específico

- Planejamento e Organização: Formular e implementar programas de alimentação escolar, estabelecendo diretrizes que garantam a qualidade nutricional dos cardápios oferecidos;
- Direção e Supervisão: Coordenar, de forma sistemática, os serviços de alimentação e nutrição nas escolas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- Avaliação e Monitoramento: Desenvolver métodos de avaliação e monitoramento dos serviços, com ênfase na eficiência operacional e na satisfação dos usuários, contribuindo para a melhoria contínua dos processos;
- Assistência Nutricional e Educação: Promover ações de assistência nutricional e programas de educação em saúde voltados tanto para indivíduos saudáveis quanto para aqueles com necessidades específicas, atuando em instituições públicas e privadas que



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

integrem o sistema de Alimentação Escolar;

- Integração Interdisciplinar: Fomentar a articulação entre profissionais de saúde e educação, visando a implementação de práticas alimentares sustentáveis e a promoção do bem-estar dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Nutricionista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.

Símbolo: G.N.S. NS-030

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes o acompanhamento das famílias de crianças e adolescentes inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como do suporte técnico ao trabalho desenvolvido pelos Orientadores Sociais. Atua na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior com diploma obtido em curso (Bacharelado/Licenciatura) em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

necessidade do serviço;

- Outros: Experiência prévia na área socioassistencial; capacitação específica em políticas públicas de Assistência Social; e conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e dos programas assistenciais do Governo Federal, será considerado um diferencial.
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva ao serviço;
- Capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar;
- Conhecimento sobre legislação e normativas aplicáveis à Assistência Social, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e normativas do SUAS.

Atribuições Típicas

- Realizar a identificação, o acompanhamento e a intervenção em situações de vulnerabilidade social e risco, especialmente para famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outros);
- Prestar acolhimento, orientação e encaminhamento das famílias atendidas pelo CRAS para a rede socioassistencial e demais políticas públicas pertinentes;
- Mediar processos grupais e a realização de atividades coletivas e comunitárias para fortalecimento de vínculos familiares e sociais;
- Desenvolver e implementar estratégias para prevenção de situações de risco e violação de direitos de crianças e adolescentes;
- Realizar atendimentos individualizados, visitas domiciliares e intervenções sociais direcionadas às famílias referenciadas;
- Monitorar e avaliar, em conjunto com os Orientadores Sociais, o impacto das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), elaborando relatórios e pareceres socioassistenciais;
- Atestar informações mensais prestadas pelos Orientadores Sociais, garantindo a correta alimentação de sistemas de informação;
- Registrar a frequência das crianças e adolescentes nas atividades do serviço, encaminhando relatórios à Proteção Social Especial (PSE) sempre que necessário;
- Identificar e encaminhar à PSE situações de violação de direitos ou reincidência de situações de trabalho infantil, negligência, abuso ou exploração;
- Inserir as famílias identificadas em situações de vulnerabilidade nas atividades do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), garantindo contrarreferenciamento junto à PSE;
- Assegurar a divulgação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na comunidade, promovendo a inclusão de novas famílias e beneficiários;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Prestar esclarecimentos e relatórios aos órgãos de fiscalização e controle, sempre que solicitado, garantindo a transparência das ações do serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO II

Grupo Ocupacional do Magistério

ATENDENTE EDUCACIONAL DE CRIANÇAS ESPECIAIS - AUXILIAR DE SALA DE AULA - CUIDADOR DE CRECHE - CUIDADOR DE SALA DE AULA - INSPETOR DE ALUNOS - INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - PREPARADOR FÍSICO - PROFESSOR CLASSE A - PROFESSOR CLASSE B
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
PROFESSOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - PSICOPEDAGOGO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Cargo: Atendente Educacional de Crianças Especiais

Símbolo: G.O. Mag. NM-022

Descrição Geral

Incumbe ao Atendente Educacional de Crianças Especiais atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, visando à promoção da inclusão, do desenvolvimento da autonomia e do acompanhamento no processo de ensino-aprendizagem. O profissional desempenhará atividades de apoio pedagógico, auxílio nas tarefas escolares, assistência nas rotinas de alimentação, higiene, locomoção e comunicação, bem como fomentará um ambiente inclusivo, seguro e acolhedor, em consonância com as diretrizes pedagógicas e normativas de acessibilidade educacional.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado ou apoio pedagógico a pessoas com deficiência, será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio educacional a alunos com deficiência também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Inclusão

- Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na implementação e desenvolvimento de atividades pedagógicas adaptadas, em consonância com o planejamento do professor, contribuindo para a efetivação dos processos de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento individualizado dos alunos, colaborando na construção de estratégias de inclusão, acessibilidade e adaptação de materiais e atividades;
- Estímulo à Socialização: Promover, de forma contínua, a interação dos alunos com deficiência com os demais colegas, incentivando práticas inclusivas e de convívio social no ambiente escolar.

Assistência à Locomoção, Higiene e Bem-Estar dos Alunos

- Cuidados Pessoais: Auxiliar os alunos nas rotinas de higiene pessoal, como uso do sanitário, troca de vestuário e, quando necessário, procedimentos de higiene íntima, respeitando a privacidade, a dignidade e os princípios de desenvolvimento da autonomia;
- Apoio à Locomoção: Prestar assistência aos alunos com mobilidade reduzida ou comprometida, auxiliando no deslocamento dentro dos ambientes escolares, nas entradas, saídas, recreações, atividades pedagógicas externas e eventos;
- Acompanhamento na Alimentação: Apoiar os alunos que necessitam de ajuda durante as refeições, observando orientações médicas, nutricionais e pedagógicas, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos.

Apoio na Rotina Escolar e na Comunicação

- Supervisão dos Momentos de Recreação e Atividades Externas: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação, práticas extraclasse e demais atividades institucionais, garantindo segurança, bem-estar e participação ativa;
- Comunicação Alternativa e Acessibilidade: Auxiliar na utilização de recursos de comunicação alternativa e tecnologias assistivas, quando necessários, para garantir a participação dos alunos com limitações sensoriais, motoras ou cognitivas;
- Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica e, quando pertinente, aos responsáveis legais, quaisquer situações relevantes relacionadas à aprendizagem, desenvolvimento, comportamento ou saúde dos alunos atendidos.

Outras Atividades Correlatas

- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica e da direção escolar;
- Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos com deficiência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Atendente Educacional de Crianças Especiais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar de Sala de Aula

Símbolo: G.O. Mag. NM-023

Descrição Geral

Incumbe ao Auxiliar de Sala de Aula prestar suporte direto às atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades de ensino da Educação Básica, atuando em conjunto com o professor regente na organização, acompanhamento e execução das atividades escolares, bem como no apoio aos alunos nas rotinas diárias. O profissional desempenhará funções de auxílio na mediação do aprendizado, acompanhamento nas atividades pedagógicas, recreativas e de desenvolvimento, além de prestar suporte logístico e operacional na organização do ambiente escolar, contribuindo para a construção de um espaço educativo seguro, acolhedor e estimulante para o processo de ensino-aprendizagem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Auxiliar de Educação, Monitoria Escolar, Educação Infantil ou apoio pedagógico será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio educacional também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Organização Escolar

- Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na preparação, organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas, em consonância com o planejamento do



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

professor, contribuindo para a promoção dos processos de ensino e aprendizagem;

- Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento dos alunos durante as atividades, colaborando na mediação do aprendizado, na organização do ambiente de sala e na aplicação de atividades escolares;
- Estímulo à Socialização e ao Aprendizado: Promover, de forma contínua, o incentivo à participação dos alunos nas atividades, estimulando a interação, a cooperação e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e motoras.

Assistência à Rotina Escolar e Bem-Estar dos Alunos

Acompanhamento de Deslocamentos: Auxiliar os alunos nos deslocamentos dentro da escola, como entrada, saída, recreação, biblioteca, laboratório, atividades externas e eventos, zelando pela segurança e disciplina;

Apoio nas Atividades de Recreação: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação e práticas extraclasse, estimulando a participação, garantindo a segurança e o bem-estar coletivo;

Suporte aos Alunos nas Atividades: Oferecer apoio individualizado ou em pequenos grupos a alunos que apresentem dificuldades na realização de tarefas escolares, conforme orientação do professor, reforçando o aprendizado e a participação ativa;

Organização do Ambiente Escolar: Colaborar na organização, conservação e arrumação da sala de aula e dos materiais didáticos, assegurando um espaço limpo, seguro, confortável e adequado ao desenvolvimento das atividades escolares.

Apoio à Inclusão e Desenvolvimento dos Alunos

- Atendimento a Necessidades Específicas: Prestar suporte a alunos que demandem auxílio em aspectos relacionados ao desenvolvimento motor, cognitivo ou social, colaborando para a inclusão e o desenvolvimento da autonomia no ambiente escolar;
- Estímulo à Participação em Atividades Diversificadas: Incentivar a participação dos alunos nas atividades extracurriculares, projetos pedagógicos e eventos institucionais, promovendo a integração e o fortalecimento do vínculo escolar;
- Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica situações relevantes relacionadas ao desenvolvimento, comportamento, socialização ou dificuldades dos alunos, contribuindo para o acompanhamento sistemático do processo educativo.

Outras Atividades Correlatas

- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da Equipe Pedagógica e da Direção Escolar;
- Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos e da comunidade escolar.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que institui o sistema de carreira dos servidores da Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Cuidador de Creche

Símbolo: G.O. Mag. NM-024

Descrição Geral

Incumbe ao Cuidador de Creche atuar nas unidades e programas de Educação Básica, com ênfase na assistência e no cuidado integral de crianças em idade pré-escolar. O profissional desempenhará funções voltadas à promoção de um ambiente seguro, higiênico e estimulante, contribuindo para o desenvolvimento saudável e a formação inicial dos alunos. Sua atuação abrange atividades de apoio pedagógico, acompanhamento do processo educacional, supervisão da higiene pessoal e da organização dos espaços de convivência, sempre em conformidade com as diretrizes e normativas vigentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de cursos de treinamento ou capacitação nas áreas correlatas às atribuições do cargo, conforme regulamentação, será considerado um diferencial;
- Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Cuidado e Educação



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Participação em Ações Educacionais: Colaborar na implementação e acompanhamento de atividades pedagógicas em creches, centros de educação infantil e escolas, monitorando as iniciativas didático-pedagógicas e contribuindo para a execução dos projetos educacionais;
 - Apoio ao Corpo Docente: Fornecer suporte direto aos professores, auxiliando na organização e desenvolvimento de atividades que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Higiene e Bem-Estar das Crianças

- Cuidados Pessoais: Realizar, nos horários preestabelecidos, procedimentos relacionados à higiene corporal e bucal, incluindo banhos, troca de fraldas e roupas, assegurando o bem-estar e a saúde dos alunos;
- Organização dos Espaços: Zelar pela manutenção da limpeza e conservação dos ambientes utilizados pelas crianças, orientando e colaborando na arrumação e organização dos materiais, brinquedos e mobiliários.

Apoio na Rotina Escolar

- Supervisão dos Momentos de Recreação: Acompanhar e auxiliar as atividades de recreação, garantindo a segurança e o adequado aproveitamento dos momentos extraclasse;
- Controle de Acessos: Monitorar a entrada e saída dos alunos nos diversos turnos escolares, contribuindo para a ordem e disciplina no ambiente educacional;
- Distribuição de Merenda: Auxiliar na logística de distribuição de refeições, orientando as crianças quanto aos comportamentos e hábitos adequados durante as refeições, contribuindo para a formação de práticas alimentares saudáveis.

Outras Atividades Correlatas

- Executar tarefas de natureza semelhante ou compatíveis com o nível de complexidade exigido, conforme orientações e demandas estabelecidas pelo superior imediato;
- Cooperar de forma ativa com os demais profissionais da unidade, promovendo a integração e a eficácia dos serviços prestados.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Cuidador de Creche ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Cuidador de Sala de Aula
Símbolo: G.O. Mag. NM-025

Descrição Geral

Incumbe ao Cuidador de Sala de Aula atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos no âmbito das necessidades básicas, especialmente de higiene, alimentação, segurança e bem-estar, com foco no atendimento de crianças pequenas ou com dificuldades de mobilidade. O profissional desenvolve atividades de apoio às rotinas escolares, promove um ambiente acolhedor e seguro, e contribui, de forma colaborativa, com a equipe pedagógica, visando à adaptação, autonomia e conforto dos educandos no espaço escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio Completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio ao Bem-Estar e à Rotina Escolar

- Assistência nas Rotinas de Higiene: Auxiliar os alunos nas práticas de higiene pessoal, como lavagem das mãos, uso do banheiro, troca de fraldas ou de vestuário, quando necessário, observando princípios de respeito, privacidade e desenvolvimento da autonomia;
- Apoio na Alimentação: Acompanhar e auxiliar os alunos nos momentos de alimentação, conforme orientações da equipe pedagógica e nutricional, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- **Assistência na Locomoção:** Oferecer suporte aos alunos com mobilidade reduzida ou dificuldades motoras, auxiliando no deslocamento dentro da sala de aula e nos demais ambientes escolares, bem como nas entradas, saídas, recreações e atividades externas;
- **Adaptação e Acolhimento:** Apoiar a adaptação dos alunos ao ambiente escolar, especialmente aqueles em fase de ingresso na escola ou com necessidades específicas, proporcionando acolhimento, segurança emocional e suporte afetivo.

Apoio à Organização do Ambiente e à Socialização

- **Organização do Espaço Escolar:** Colaborar na manutenção da organização, limpeza e adequação da sala de aula e dos materiais de uso comum, contribuindo para um ambiente educativo, agradável e seguro;
- **Estímulo à Autonomia e Socialização:** Incentivar os alunos a realizar pequenas tarefas do cotidiano, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência social no ambiente escolar;
- **Acompanhamento nas Atividades Externas:** Acompanhar os alunos em atividades extraclasse, eventos, passeios, recreações ou demais deslocamentos institucionais, zelando pela segurança e integridade dos mesmos.

Comunicação e Interação com a Comunidade Escolar

- Manter diálogo constante com professores, direção e, quando necessário, com os responsáveis, relatando situações relevantes sobre o comportamento, as dificuldades ou as necessidades dos alunos;
- Observar e comunicar prontamente quaisquer sinais de desconforto, alteração comportamental, incidentes ou intercorrências relativas aos alunos, visando a intervenção rápida e eficaz pela equipe pedagógica ou técnica.

Outras Atividades Correlatas

- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica, da direção escolar ou das normas institucionais;
- Colaborar, quando solicitado, em ações conjuntas com os profissionais da educação, saúde e assistência social, visando ao bem-estar e desenvolvimento dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Cuidador de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal

40 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Inspetor de Alunos
Símbolo: G.O. Mag. NM-026

Descrição Geral

Incumbe ao Inspetor de Alunos o exercício, de forma contínua e sistemática, das atividades de vigilância, fiscalização, acompanhamento e orientação disciplinar dos alunos nas dependências e imediações das unidades escolares da rede municipal, zelando pela segurança, integridade física, bem-estar e cumprimento das normas regimentais, colaborando para o adequado desenvolvimento do processo educacional. Compete ao servidor a mediação de conflitos, a prevenção de situações de risco, bem como o controle de acesso às instalações escolares, apoio na organização de atividades pedagógicas, culturais, artísticas, recreativas e esportivas, além de prestar auxílio a alunos com deficiência e garantir o ambiente propício ao convívio escolar, à disciplina e à ordem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio Completo.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Compete ao servidor ocupante do cargo de **Inspetor de Alunos**, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo, as seguintes atribuições:

- Zelar permanentemente pela integridade física, emocional e segurança dos alunos, tanto nas dependências internas quanto nas imediações da unidade escolar;
- Realizar a fiscalização contínua do comportamento dos alunos, intervindo de forma educativa e preventiva nas situações de risco, indisciplina, violência ou desordem;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Orientar os alunos quanto ao cumprimento das normas institucionais, regimento escolar, procedimentos operacionais, condutas esperadas, horários e rotinas da escola;
 - Atuar na mediação de conflitos, ouvindo reclamações, analisando fatos, identificando situações de tensão e propondo soluções adequadas, sempre que necessário, comunicando imediatamente à chefia imediata;
 - Controlar o fluxo e a movimentação dos alunos durante os horários de entrada, saída, intervalos, atividades livres e deslocamentos, estabelecendo limites e supervisionando os espaços comuns e de recreação;
 - Fiscalizar o acesso às dependências escolares, verificando a identificação dos frequentadores e controlando a entrada e saída de pessoas estranhas ou não autorizadas, adotando, quando necessário, as providências cabíveis junto à direção escolar, à Guarda Municipal ou aos órgãos de segurança pública;
 - Realizar o acompanhamento e prestar suporte a alunos com deficiência ou necessidades específicas, colaborando para sua inclusão e permanência na escola;
 - Promover a vigilância ativa dos espaços escolares, identificando atitudes suspeitas, verificando a presença de estranhos, comunicando ocorrências e solicitando apoio externo, quando necessário;
 - Intervir de forma imediata em situações de risco, tais como agressões, brigas, furtos, atos de vandalismo, intimidação, bullying e porte de objetos perigosos, adotando as medidas preventivas ou corretivas pertinentes;
 - Efetuar vistorias nas dependências físicas da escola, incluindo salas, banheiros, áreas comuns, pátios e locais de uso coletivo, zelando pela ordem, higiene e conservação do patrimônio;
 - Apoiar os professores, os profissionais da área artística, a equipe pedagógica e administrativa, na organização de atividades culturais, recreativas, esportivas e acadêmicas;
 - Auxiliar os serviços da secretaria escolar no controle de frequência dos alunos, na verificação de identidade escolar, bem como na fixação de comunicados, avisos e informações institucionais;
 - Informar prontamente à direção, coordenação pedagógica ou chefia imediata sobre qualquer anormalidade, ausência de professores, falhas na manutenção, defeitos em equipamentos ou iluminação precária que comprometa a segurança escolar;
 - Proceder à abertura e fechamento de salas, controle de chaves e zeladoria básica dos ambientes escolares;
 - Orientar e fiscalizar o uso correto dos sanitários, refeitórios e demais espaços de uso coletivo, intervindo sempre que necessário para garantir a ordem e a conservação;
-



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Fornecer aos docentes e à gestão informações sobre ocorrências disciplinares, comportamento dos alunos e situações observadas durante sua jornada de trabalho;
 - Registrar e relatar, de forma objetiva e detalhada, as ocorrências disciplinares, encaminhando os fatos à direção ou à equipe pedagógica para as providências cabíveis;
 - Exercer outras atribuições de mesma natureza e grau de responsabilidade, que lhe forem delegadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com as suas funções.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Inspetor de Alunos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Intérprete da Língua Brasileira de Sinais

Símbolo: G.O. Mag. NS-031

Descrição Geral

Incumbe ao Intérprete da Língua Brasileira de Sinais promover a mediação linguística e comunicacional entre indivíduos surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e os demais membros da comunidade, com vistas a assegurar o direito à informação, à comunicação e ao pleno acesso aos serviços públicos, notadamente os de educação, saúde, assistência social, cultura e demais áreas governamentais. Atua na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa, e vice-versa, de forma simultânea ou consecutiva, incluindo a transposição entre outras línguas de sinais, quando necessário. No âmbito educacional, exerce funções de apoio pedagógico e de acessibilidade, viabilizando a inclusão dos estudantes surdos e surdocegos nas atividades didático-pedagógicas, culturais e avaliativas. Também pode atuar em ambientes institucionais, administrativos, judiciais e comunitários, observando os preceitos éticos da profissão e as normas técnicas de interpretação.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Curso superior completo com Diploma de Bacharelado em Tradução e Interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa) ou Bacharelado em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa).

Outros requisitos



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 anos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
 - Diploma em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras (Língua Portuguesa), será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

- Realizar a interpretação da comunicação entre surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e ouvintes, por meio da tradução simultânea ou consecutiva da Libras para a Língua Portuguesa e vice-versa;
- Atuar em ambiente escolar, traduzindo as interações pedagógicas, culturais e sociais, incluindo aulas, atividades extracurriculares, eventos escolares e avaliações, viabilizando a plena participação do estudante surdo no processo educacional;
- Intermediar a comunicação entre professores, alunos e demais membros da equipe pedagógica, promovendo a inclusão e a acessibilidade linguística;
- Apoiar a equipe docente quanto à compreensão das necessidades específicas dos estudantes surdos, contribuindo com subsídios para ajustes metodológicos e adaptações curriculares;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e demais espaços institucionais, quando solicitado, com vistas ao acompanhamento do processo educativo do aluno surdo;
- Realizar a interpretação em contextos administrativos, comunitários e institucionais, assegurando o direito à comunicação nos serviços públicos;
- Auxiliar na produção de material acessível, bem como na tradução de conteúdos informativos e instrucionais da Língua Portuguesa para a Libras, e vice-versa;
- Atuar, quando demandado, em processos seletivos, concursos públicos e avaliações institucionais, garantindo condições de igualdade de acesso à informação;
- Prestar apoio comunicacional em atendimentos de saúde, assistência social e outros serviços públicos essenciais, respeitada a natureza da atuação institucional;
- Observar os preceitos éticos da profissão, especialmente quanto à neutralidade, fidelidade



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

na tradução, sigilo profissional e respeito à diversidade cultural e linguística;

- Manter-se em constante atualização técnica e pedagógica, participando de capacitações, cursos e formações voltadas à prática da tradução e interpretação de Libras;
- Executar outras atividades correlatas à função, que visem à garantia da comunicação acessível no âmbito do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Intérprete da Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Preparador Físico

Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral

Incumbe ao Preparador Físico o desempenho das atividades profissionais voltadas ao desenvolvimento das capacidades físicas, motoras e funcionais de indivíduos ou grupos, por meio da prescrição, planejamento, execução e avaliação de programas sistematizados de exercícios físicos e treinamento físico-esportivo. O profissional exerce função técnico-pedagógica, visando promover a saúde, o rendimento físico, a melhoria da qualidade de vida e o desempenho esportivo da população, respeitando as condições fisiológicas, biomecânicas e psicológicas dos praticantes. Atua em unidades escolares, centros esportivos, programas de saúde pública, projetos sociais e eventos oficiais, contribuindo para a consolidação de políticas públicas de esporte, lazer e saúde preventiva.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Curso superior completo em Educação Física, com graduação plena (bacharelado ou licenciatura plena com complementação em bacharelado), em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Registro profissional ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Educação Física (CREF), conforme disposto na Lei Federal nº 9.696/1998.

Atribuições Típicas

- Planejar, estruturar, executar e monitorar programas de treinamento físico, adaptados a diferentes faixas etárias e níveis de aptidão física, com foco no desenvolvimento da resistência, força, flexibilidade, coordenação motora, agilidade e condicionamento cardiorrespiratório;
- Avaliar periodicamente o condicionamento físico dos usuários por meio de testes padronizados e diagnósticos funcionais, emitindo pareceres técnicos e relatórios de desempenho físico;
- Elaborar planos de preparação física para atletas ou grupos de rendimento esportivo vinculados a programas institucionais, projetos sociais, escolas esportivas ou eventos municipais;
- Acompanhar, supervisionar e orientar a execução de atividades físicas em ambientes como escolas, praças esportivas, academias públicas, programas de saúde preventiva, projetos comunitários e centros de referência social;
- Participar de ações intersetoriais de promoção da saúde, prevenindo agravos associados ao sedentarismo, obesidade, distúrbios posturais e outras disfunções relacionadas à inatividade física;
- Contribuir tecnicamente com políticas públicas de esporte e lazer, subsidiando a elaboração de projetos, programas e editais promovidos pelo Poder Executivo Municipal;
- Emitir parecer técnico quanto à adequação de espaços, equipamentos e estruturas utilizados em práticas corporais e esportivas, zelando pela segurança dos praticantes;
- Ministras oficinas, palestras, capacitações e treinamentos voltados à formação continuada de servidores e à conscientização da população sobre os benefícios da atividade física;
- Auxiliar na organização e condução de eventos esportivos e recreativos promovidos pelo município, colaborando na logística, arbitragem, regulamento técnico e avaliação dos participantes;
- Atuar em equipes multiprofissionais de atendimento à infância, juventude, idosos e pessoas com deficiência, propondo atividades físicas inclusivas e adaptadas às necessidades individuais;
- Manter registro atualizado das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos,



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

elaborando relatórios e alimentando os sistemas de informação e monitoramento municipal;

- Realizar demais atividades compatíveis com sua formação, campo de atuação profissional e área de lotação, conforme demanda institucional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Preparador Físico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Básica I

Símbolo: G.O. Mag. NM-027 Professor Classe A

Descrição Geral

Incumbe ao Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, compreendendo a promoção do desenvolvimento global dos educandos, por meio de práticas pedagógicas pautadas na legislação educacional vigente, nas diretrizes da política municipal de educação e nos princípios de equidade, inclusão, cidadania e respeito à diversidade.

O docente é responsável por planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades didático-pedagógicas que assegurem o acesso ao conhecimento em suas múltiplas dimensões – cognitivas, afetivas, sociais e culturais – contribuindo para a construção da autonomia dos educandos, o desenvolvimento de competências essenciais e o fortalecimento do vínculo entre escola, família e comunidade.

Além das funções inerentes à regência de classe, compete ao Professor de Educação Básica I colaborar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, participar de processos avaliativos institucionais, investir em sua formação continuada e aplicar metodologias de ensino compatíveis com as diretrizes curriculares, promovendo ambientes inclusivos, acolhedores e estimulantes à aprendizagem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil, conforme previsto no Art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, com redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013,



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Planejamento e Execução Pedagógica

- Elaborar e executar planos de ensino com base no Projeto Político-Pedagógico da escola, considerando as especificidades da faixa etária e do contexto social dos educandos;
- Propor e aplicar metodologias que articulem o cuidar e o educar, incorporando o brincar, as interações e a experimentação como fundamentos do processo de aprendizagem;
- Responsabilizar-se pelo planejamento e requisição dos materiais e recursos necessários à prática pedagógica;
- Adequar estratégias didáticas à diversidade de estilos e ritmos de aprendizagem, promovendo ambientes de inclusão e equidade.

Desenvolvimento de Competências Discente

- Construir situações pedagógicas que favoreçam o acesso dos alunos às múltiplas linguagens (oral, escrita, matemática, científica, artística, corporal, entre outras), garantindo a alfabetização e letramento nos anos iniciais;
- Estimular o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência democrática entre os estudantes;
- Aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, promovendo o acompanhamento sistemático do progresso educacional.

Acompanhamento e Registro do Desenvolvimento Infantil

- Atender às necessidades específicas das crianças sob sua responsabilidade, incluindo cuidados com alimentação, higiene, repouso e saúde;
- Registrar diariamente a frequência, os aspectos comportamentais e o progresso individual dos educandos, elaborando relatórios descritivos e pareceres pedagógicos;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e momentos de planejamento coletivo, integrando o trabalho com demais profissionais da unidade.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Gestão da Sala de Aula e Interações Educacionais

- Organizar os tempos e espaços escolares, promovendo a convivência respeitosa e o ambiente propício à aprendizagem;
- Zelar pela disciplina e pelo cumprimento das normas de convivência no ambiente escolar;
- Promover a gestão democrática e participativa do processo educacional, incentivando o protagonismo discente.

Relação Escola-Família-Comunidade

- Participar da articulação entre escola, famílias e comunidade local, promovendo a corresponsabilidade na formação educacional;
- Realizar reuniões com pais ou responsáveis, socializando informações pedagógicas e discutindo o desenvolvimento dos estudantes;
- Atuar nos conselhos escolares, associações de pais e mestres e em comissões de trabalho institucional.

Formação Profissional Contínua

- Participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das horas de trabalho pedagógico coletivo e formativo;
- Refletir criticamente sobre a própria prática docente, buscando sua constante melhoria;
- Manter-se atualizado quanto à legislação educacional, às concepções pedagógicas e às inovações científicas e tecnológicas pertinentes à função docente.

Atribuições Complementares

- Reger turmas atribuídas ou substituir, quando necessário, professores titulares em ausências legais;
- Interagir com estagiários eventualmente designados para atuação em sua classe;
- Executar outras atividades correlatas à docência, compatíveis com sua formação e competência funcional, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Professor de Educação Básica II

Símbolo: G.O. Mag. NS-033 Professor Classe B

Descrição Geral

Incumbe ao Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) ministrar aulas nas séries finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), em disciplinas específicas da matriz curricular (BNCC), conforme sua habilitação legal. Sua atuação visa ao desenvolvimento intelectual, social, cultural e ético dos educandos, por meio de práticas pedagógicas planejadas, inclusivas e contextualizadas, alinhadas às diretrizes da rede municipal. Deve empregar metodologias dinâmicas, participativas e baseadas em evidências, assegurando o domínio dos conteúdos, a interdisciplinaridade e a formação integral do aluno, fortalecendo os vínculos entre escola, família e comunidade. Compete-lhe, ainda, planejar, executar, avaliar e replanejar as atividades educacionais, buscando a melhoria do desempenho acadêmico, promovendo ações de reforço, recuperação e enriquecimento curricular, e zelando pela disciplina, respeito mútuo e convivência ética no ambiente escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Licenciatura plena, com formação específica na área ou componente curricular em que pretende atuar, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Participar ativamente do planejamento coletivo e da construção da proposta pedagógica da unidade escolar, contribuindo com subsídios teóricos e metodológicos compatíveis com sua área de atuação;
- Elaborar e executar o plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, alinhando-o à proposta curricular da rede municipal e ao Projeto Político-Pedagógico da escola;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Assegurar o efetivo desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, empregando metodologias apropriadas ao perfil da turma e à especificidade dos conteúdos abordados;
 - Implementar estratégias pedagógicas que favoreçam o progresso dos alunos com baixo rendimento, bem como propor atividades de enriquecimento para estudantes com desempenho avançado;
 - Ministras as aulas em consonância com o calendário escolar, assegurando a integralidade da carga horária prevista para o componente curricular;
 - Participar das atividades de formação continuada, planejamento coletivo, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e processos avaliativos institucionais;
 - Interagir com as famílias e a comunidade escolar, promovendo ações de cooperação, escuta e orientação quanto ao desenvolvimento escolar dos educandos;
 - Desenvolver processos de ensino-aprendizagem significativos, integradores e contextualizados, com base em diretrizes educacionais atualizadas e nas políticas públicas de educação;
 - Formular e aplicar projetos didáticos especiais que atendam às necessidades específicas de sua turma, respeitando a diversidade e as singularidades dos alunos;
 - Acompanhar de forma sistemática o desempenho escolar dos alunos, realizando registros avaliativos fidedignos, atualizados e coerentes com os critérios pedagógicos definidos;
 - Responsabilizar-se pela organização, conservação e uso adequado dos materiais didáticos e recursos tecnológicos disponibilizados pela escola;
 - Participar, sempre que designado ou eleito, dos Conselhos de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e demais instâncias colegiadas da comunidade escolar;
 - Apoiar e contribuir para a realização de eventos cívicos, culturais, esportivos e comemorativos promovidos pela instituição de ensino;
 - Exercer vigilância e orientação disciplinar dos alunos durante as atividades escolares, inclusive nos momentos de entrada, recreio, alimentação e saída;
 - Zelar pela manutenção precisa dos registros escolares, especialmente no que se refere à frequência, ao conteúdo ministrado e à avaliação dos discentes, encaminhando-os à secretaria escolar conforme as normas vigentes;
 - Cumprir e fazer cumprir os dispositivos do Plano de Gestão Escolar, colaborando com as metas, rotinas e ações estabelecidas para sua área de atuação;
 - Buscar continuamente o aprimoramento profissional por meio da participação em cursos, seminários, encontros pedagógicos, palestras e outras ações de formação;
 - Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que venham a ser determinadas pela chefia imediata ou que se mostrem necessárias à consecução da
-



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

proposta pedagógica institucional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Especial

Símbolo: G.O. Mag. NS-034

Descrição Geral

Incumbe ao Professor de Educação Especial a garantia da oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerados público-alvo da educação especial, no âmbito da Educação Básica municipal. Esse profissional atua de forma complementar e/ou suplementar à escolarização, em articulação com os Professores do ensino comum, com vistas à promoção da aprendizagem, da inclusão, da autonomia e da plena participação desses alunos no ambiente escolar. O ocupante do cargo é responsável por identificar barreiras que dificultam o acesso, a permanência e a participação do aluno público-alvo da educação especial, desenvolvendo recursos pedagógicos, estratégias diferenciadas, tecnologias assistivas e formas de acessibilidade educacional. Atua em parceria com professores regentes, gestores, famílias e profissionais de outras áreas, com foco na construção de uma proposta pedagógica inclusiva, fundamentada na equidade e na valorização das singularidades dos educandos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação ou formação específica na área de Educação Especial; ou Licenciatura Plena acrescida de Especialização *lato sensu* (pós-graduação) em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Diagnosticar as demandas educacionais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, elaborando recursos pedagógicos, estratégias de ensino, suportes técnicos e formas de acessibilidade que possibilitem sua plena participação nas atividades escolares;
- Planejar, desenvolver e implementar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), com base em avaliação pedagógica individualizada, contemplando objetivos, metodologias, recursos e estratégias compatíveis com o perfil funcional dos alunos;
- Definir, organizar e acompanhar os atendimentos nas Salas de Recursos Multifuncionais, assegurando a efetividade da intervenção pedagógica e o uso adequado dos materiais específicos e das tecnologias assistivas;
- Monitorar, em parceria com o professor regente, a eficácia dos recursos e estratégias adotados, avaliando continuamente a funcionalidade e aplicabilidade dos instrumentos de apoio no ambiente escolar regular;
- Promover a articulação com os profissionais da educação e das áreas intersetoriais (saúde, assistência social, entre outras), com vistas à construção coletiva de práticas inclusivas e ao compartilhamento de saberes sobre os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos;
- Realizar orientações às famílias e aos docentes sobre os recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos, favorecendo a continuidade das ações educativas em diferentes contextos;
- Empregar tecnologias assistivas, tais como softwares educacionais acessíveis, comunicação alternativa e aumentativa, dispositivos ópticos e não ópticos, materiais adaptados, sistema Braille, Soroban, entre outros, com o propósito de ampliar as capacidades funcionais, cognitivas e comunicativas dos educandos;
- Desenvolver ações colaborativas com os professores das turmas regulares, promovendo a mediação e o apoio didático-pedagógico necessários à inclusão efetiva dos alunos público-alvo da educação especial nas práticas escolares;
- Estimular a participação ativa das famílias e promover a interlocução com os serviços comunitários e institucionais, garantindo apoio integral ao processo de escolarização e inclusão social dos educandos;
- Contribuir para a elaboração, implementação e avaliação das políticas públicas de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

educação inclusiva no âmbito da unidade escolar e da rede municipal de ensino.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Especial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Professor de Educação Infantil (Creche)

Símbolo: G.O. Mag. NS-035

Descrição Geral

Compete ao Professor de Educação Infantil (Creche) atuar diretamente no processo de cuidado, educação e socialização de crianças de 0 a 3 anos de idade, no âmbito das instituições de Educação Infantil da rede pública municipal, assegurando condições adequadas para seu desenvolvimento integral — físico, afetivo, emocional, cognitivo, linguístico, motor e social — em consonância com os princípios, diretrizes e objetivos previstos na legislação educacional vigente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Esse profissional desempenha papel essencial na promoção de vivências significativas que favoreçam a construção da identidade, da autonomia, da ludicidade e das competências essenciais à infância, por meio de interações afetivas e da mediação pedagógica intencional e planejada. Deve zelar pela segurança, higiene, bem-estar, alimentação, saúde preventiva e conforto das crianças, respeitando suas singularidades e ritmos próprios, garantindo-lhes ambientes de aprendizagem estimulantes, acolhedores e inclusivos.

O ocupante do cargo integra a equipe pedagógica da unidade escolar, atuando de forma articulada com demais docentes, gestores, famílias e profissionais de apoio, contribuindo para o desenvolvimento de um projeto político-pedagógico democrático e sensível à realidade local. Deve ainda observar os princípios da ética, do cuidado humanizado e da equidade educacional, promovendo práticas que reconheçam as infâncias como sujeitos de direitos.

Recrutamento

Mediante concurso público de provas escritas e/ou provas escritas e práticas, conforme critérios definidos em edital específico.

Requisitos para Provimento



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

• Curso superior completo com licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou curso de formação de professores com complementação pedagógica reconhecida pelo Ministério da Educação, que habilite para o exercício docente nessa etapa da educação básica.

Outros Requisitos

- Nacionalidade brasileira ou naturalização conforme as normas legais vigentes;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Quitação com as obrigações eleitorais militares;
- Aptidão física e mental para o exercício das funções, comprovada por inspeção médica oficial e/ou exame psicotécnico, quando exigido;
- Ausência de antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo público;
- Cumprimento integral das exigências legais e editalícias previstas para o ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

- Planejar e executar atividades pedagógicas e lúdicas, com base em referenciais curriculares da Educação Infantil, considerando as diferentes áreas do conhecimento e os eixos estruturantes das práticas educativas: interações e brincadeiras;
- Assegurar, no cotidiano escolar, condições favoráveis ao desenvolvimento global da criança, respeitando seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, de acordo com a faixa etária;
- Organizar rotinas diárias que contemplem cuidados, alimentação, higiene, repouso, atividades dirigidas e momentos de livre expressão, observando os princípios do cuidado integral e do educar;
- Estimular, por meio de vivências e experiências significativas, o desenvolvimento da linguagem oral, gestual e corporal, da coordenação motora, da percepção sensorial, da criatividade, da imaginação e do raciocínio lógico-matemático;
- Observar, documentar e avaliar de forma contínua e formativa os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, elaborando registros e relatórios pedagógicos individualizados;
- Manter estreita comunicação com as famílias, promovendo a participação ativa dos responsáveis nas ações educativas e assegurando o alinhamento entre práticas escolares e contextos familiares;
- Garantir a segurança física e emocional das crianças sob sua responsabilidade, intervindo de forma preventiva e imediata diante de situações de risco, acidentes, doenças ou comportamentos inadequados;
- Utilizar, cuidar e zelar pelos materiais pedagógicos, mobiliário, livros, brinquedos e



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- demais recursos disponibilizados, garantindo sua correta utilização e conservação;
- Promover práticas inclusivas que respeitem as diferenças culturais, religiosas, étnicas, sociais, de gênero e de necessidades específicas, assegurando o direito à igualdade e à diversidade no ambiente escolar;
 - Trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica e demais profissionais da creche, participando de reuniões, formações, planejamentos coletivos e momentos de estudo;
 - Cumprir e fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico da instituição e as diretrizes da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a construção de uma educação pública de qualidade, democrática e socialmente referenciada;
 - Estimular a autonomia progressiva da criança em atividades como alimentação, higiene, vestuário e organização do ambiente, valorizando sua iniciativa e protagonismo;
 - Desenvolver ações que integrem arte, música, literatura, movimentos corporais e expressões culturais no cotidiano da educação infantil;
 - Zelar pela ética profissional, sigilo das informações relativas às crianças e famílias, e pelo cumprimento das normas legais e regimentais da instituição de ensino.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Infantil (Creche) observará as diretrizes estabelecidas no Art. 10 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais dispositivos legais aplicáveis, podendo ocorrer por meio de progressão horizontal por merecimento ou antiguidade, e por promoção vertical condicionada à titulação adicional, conforme regulamentação específica do plano de cargos, carreira e remuneração da Administração Pública Municipal.

Carga Horária Semanal

30 (trinta) horas semanais.

Cargo: Professor de Língua Brasileira de Sinais

Símbolo: G.O. Mag. NS-036

Descrição Geral

Incumbe ao Professor de Língua Brasileira de Sinais o exercício da docência voltada ao ensino da Língua Brasileira de Sinais como língua de instrução e de comunicação, especialmente para estudantes surdos ou com deficiência auditiva, atuando em turmas da Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais), Educação de Jovens e Adultos – Módulo I, em classes regulares das unidades educacionais da rede municipal de ensino que atuem com essa demanda. O profissional deve planejar, executar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas compatíveis com os princípios da educação bilíngue e inclusiva, garantindo o direito à aprendizagem e à participação dos educandos em todas as atividades



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

escolares, respeitando suas singularidades linguísticas e culturais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior e Diploma de Licenciatura plena em Letras com habilitação específica em Língua Brasileira de Sinais, ou Licenciatura em Pedagogia com especialização reconhecida na área de Língua Brasileira de Sinais ou ainda Licenciatura em qualquer área da educação com curso de formação específica em Língua Brasileira de Sinais, conforme os parâmetros definidos pela legislação educacional vigente.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Comprovação de fluência na Língua Brasileira de Sinais e formação exigida para atuação na educação bilíngue de surdos, conforme os termos da Lei nº 10.436/2002 e do 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Atribuições Típicas

- Promover atividades didático-pedagógicas utilizando a Língua Brasileira de Sinais como principal língua de instrução, nas etapas da Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos (Módulo I), em classes bilíngues e regulares, respeitando as especificidades linguísticas e culturais do estudante surdo;
- Participar, de forma colaborativa, da construção, avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e da proposta pedagógica institucional, contribuindo com a perspectiva da educação bilíngue e inclusiva;
- Planejar e executar o plano de trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola e com as diretrizes curriculares nacionais, assegurando a integração das atividades com os demais componentes curriculares;
- Cumprir integralmente os dias letivos e a carga horária prevista em lei, participando ativamente de momentos de planejamento, avaliação institucional, reuniões pedagógicas e atividades de desenvolvimento profissional promovidas pela rede de ensino;
- Integrar os conselhos de classe e encontros pedagógicos, apresentando registros das ações pedagógicas e do processo de aprendizagem dos educandos, propondo estratégias de



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

superação de dificuldades observadas;

- Formular, coordenar e implementar projetos pedagógicos voltados ao desenvolvimento linguístico, cognitivo e social dos alunos surdos, promovendo a valorização da cultura surda;
- Considerar e respeitar as diferenças individuais dos estudantes, desenvolvendo ações pedagógicas que favoreçam a permanência, a participação ativa e o sucesso escolar de todos;
- Interagir com as famílias e com a comunidade escolar, promovendo o diálogo sobre o processo educativo dos estudantes surdos e as práticas inclusivas no ambiente escolar;
- Realizar atividades de apoio pedagógico junto aos educandos, especialmente aqueles em processo de alfabetização e letramento em Língua Brasileira de Sinais, promovendo a mediação necessária à aprendizagem;
- Elaborar relatórios descritivos e pareceres técnicos relativos à evolução pedagógica dos alunos, com registro sistemático das observações e intervenções;
- Participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, contribuindo com propostas de melhoria da prática educativa;
- Desenvolver e executar o Plano Educacional Individualizado e o Plano Individual de Transição, quando aplicável, em consonância com a equipe pedagógica e a família, visando garantir o atendimento educacional especializado;
- Observar e cumprir as normas previstas no Regimento Escolar e demais regulamentos institucionais, zelando pela ética profissional e pela conduta compatível com a função pública;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, de natureza pedagógica e administrativa, que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, desde que compatíveis com sua área de formação e competência funcional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Cargo: Psicopedagogo

Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral

Incumbe ao Psicopedagogo o exercício de atividades especializadas voltadas à compreensão, avaliação, intervenção e prevenção de dificuldades e distúrbios de aprendizagem, com foco no sujeito e nos contextos educacionais em que se insere. Sua atuação considera a multiplicidade de fatores que impactam o processo de aquisição e desenvolvimento do conhecimento, como aspectos emocionais, neurológicos, pedagógicos, sociais e familiares.

No âmbito institucional, o profissional contribui para a organização de ambientes pedagógicos inclusivos, assessora equipes escolares e promove ações preventivas e formativas que favorecem a aprendizagem significativa. Já na área clínica, realiza atendimento individualizado ou em grupo, a partir de avaliação psicopedagógica, com aplicação de instrumentos próprios e elaboração de planos de intervenção voltados à superação das barreiras ao aprender.

A atuação do Psicopedagogo integra as políticas públicas municipais de educação, saúde e assistência social, promovendo a articulação entre as redes de proteção e o atendimento integral às necessidades dos educandos, com base em práticas interdisciplinares.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo com Diploma de Graduação em Pedagogia ou Psicologia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Pós-graduação *lato sensu* em Psicopedagogia, com ênfase em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica, cursada em instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições Típicas

- Realizar avaliação psicopedagógica, individual ou coletiva, aplicando métodos específicos para identificar dificuldades, transtornos e defasagens no processo de aprendizagem;



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

-
- Desenvolver e implementar planos de intervenção psicopedagógica com base em hipóteses diagnósticas, considerando as necessidades do sujeito e seu contexto social, escolar e familiar;
 - Aplicar técnicas e procedimentos da Psicopedagogia para atuação clínica e institucional, com vistas à remediação, reeducação ou compensação de dificuldades cognitivas, emocionais e comportamentais associadas ao aprender;
 - Propor e executar estratégias preventivas, voltadas à promoção da aprendizagem e à redução de fatores de risco educacional no ambiente escolar;
 - Colaborar com equipes multidisciplinares nas áreas de educação, saúde e assistência social, participando da elaboração de planos de atendimento intersetoriais;
 - Oferecer apoio técnico e formativo a professores, coordenadores, gestores e demais profissionais da educação, com o objetivo de favorecer práticas pedagógicas inclusivas e sensíveis à diversidade dos aprendentes;
 - Elaborar relatórios técnicos, pareceres psicopedagógicos e encaminhamentos, com rigor ético e científico, respeitando os princípios do sigilo profissional;
 - Prestar atendimento clínico psicopedagógico, individual ou em grupo, em espaço apropriado, mediante plano de trabalho estruturado e acompanhamento contínuo dos casos;
 - Realizar visitas institucionais ou domiciliares, quando necessário, para aprofundar a compreensão dos fatores que interferem na aprendizagem e no desenvolvimento global do educando;
 - Promover ações de orientação familiar, contribuindo para a corresponsabilização dos pais ou responsáveis no processo educacional;
 - Participar da construção de projetos pedagógicos, planos educacionais individualizados e ações de apoio à inclusão de estudantes com necessidades específicas;
 - Supervisionar estagiários, bolsistas ou profissionais em formação, quando autorizado, contribuindo para a formação de novos psicopedagogos;
 - Planejar, coordenar e ministrar cursos, oficinas, encontros formativos ou capacitações voltadas ao fortalecimento da práxis psicopedagógica nas instituições públicas;
 - Conduzir ou colaborar com pesquisas, estudos e investigações científicas no campo da Psicopedagogia, com vistas à inovação e qualificação das práticas institucionais e clínicas;
 - Participar de reuniões técnicas, conselhos escolares, fóruns intersetoriais e comissões municipais voltadas à garantia do direito à educação de qualidade;
 - Exercer outras funções inerentes à área psicopedagógica, compatíveis com sua formação e com os objetivos da política pública municipal.
-



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

CNPJ 08.924.037/0001-18

Gabinete do Prefeito

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Psicopedagogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Supervisor Educacional

Símbolo: G.O. Mag. NS-038

Descrição Geral

Incumbe ao Supervisor Educacional a orientação técnica das equipes escolares quanto à concepção, execução e reformulação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), à elaboração dos planos de ensino e à utilização de metodologias adequadas à realidade local. Atua estrategicamente na gestão democrática da escola, promovendo espaços de diálogo, reflexão coletiva e formação contínua dos profissionais da educação, com o intuito de assegurar o cumprimento das diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas pelos órgãos normativos da educação em âmbito municipal, estadual e federal. Compete-lhe, ainda, fomentar a construção de práticas educativas inovadoras, inclusivas e contextualizadas, que favoreçam o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes na trajetória escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia obtido em instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Pós-graduação lato sensu (especialização) em Supervisão Educacional ou em área correlata da Educação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;
- Registro profissional no órgão competente, quando exigido pela legislação vigente.



PREFEITURA DE
BONITO
DE SANTA FÉ

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

Atribuições Típicas

Planejamento e Coordenação Pedagógica

- Coordenar, em colaboração com os demais profissionais da educação, a construção coletiva, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares;
- Articular a elaboração dos planos de ensino, regimentos escolares e projetos institucionais, assegurando sua coerência com as diretrizes educacionais vigentes e com a realidade local;
- Propor e orientar práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e participativas, com vistas à melhoria contínua da qualidade do ensino.

Supervisão Técnico-Pedagógica

- Acompanhar a execução dos planos de trabalho dos docentes, zelando pela consonância com os objetivos educacionais definidos no PPP;
- Supervisionar o cumprimento do calendário escolar, assegurando a observância dos dias letivos e da carga horária mínima prevista em lei;
- Avaliar, junto aos docentes, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e os resultados da aprendizagem, propondo ações corretivas e de reforço escolar;
- Garantir o acompanhamento sistemático do rendimento dos alunos e propor medidas para reduzir índices de evasão e retenção escolar.

Acompanhamento da Prática Educativa

- Orientar os professores na elaboração, execução e avaliação de suas propostas pedagógicas, incentivando a reflexão crítica sobre a prática docente;
- Promover ações formativas em serviço, com foco na atualização pedagógica e no fortalecimento das competências profissionais dos educadores;
- Assessorar a direção escolar nas decisões técnico-pedagógicas, com base em critérios legais e pedagógicos;
- Sugerir metodologias alternativas que contribuam para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem.

Integração Escola-Família-Comunidade

- Estimular a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a participação social na vida escolar e a corresponsabilidade na formação dos estudantes;
- Coordenar ações voltadas à integração dos educandos, com base na escuta ativa, na mediação de conflitos e no acompanhamento das necessidades pedagógicas e socioemocionais;



PREFEITURA DE
BONITO
DE **SANTA FÉ**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
CNPJ 08.924.037/0001-18
Gabinete do Prefeito

- Incentivar projetos pedagógicos e culturais que promovam o protagonismo estudantil e o fortalecimento dos vínculos entre a escola e seu território.

Gestão Curricular e Avaliação

- Participar da definição, implementação e avaliação do currículo escolar, articulando-o com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais;
- Propor instrumentos e estratégias de avaliação da aprendizagem que respeitem os princípios da equidade, da contextualização e da diversidade;
- Analisar os dados do rendimento escolar e colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de planos de ação para a superação das defasagens e melhoria dos indicadores educacionais.

Assessoramento Técnico-Institucional

- Emitir pareceres técnicos relacionados à Supervisão Escolar, à criação e funcionamento de unidades escolares e à organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Acompanhar e orientar estágios supervisionados em Supervisão Educacional, no âmbito das escolas públicas municipais;
- Atuar como interlocutor entre a escola e os órgãos gestores do sistema de ensino, contribuindo para a implementação das políticas educacionais locais;
- Assessorar os sistemas educacionais nos aspectos concernentes à legislação, organização curricular e funcionamento pedagógico das instituições.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Supervisor Educacional se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

ANTONIO LUCENA FILHO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador:2A0D162D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 935/2025 - REESTRUTURA O QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 752, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019, ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 935/2025

DE, 16 DE JULHO DE 2025.

REESTRUTURA O QUADRO FUNCIONAL DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUÍDO
PELA LEI Nº 752, DE 11 DE NOVEMBRO DE
2019, ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ,
Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são
conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho,
gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito
município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º O Quadro Funcional instituído pela Lei nº 752, de 11 de
novembro de 2019, passa a vigorar, por força de reestruturação,
integrado por cargos efetivos de Nível Auxiliar ou Básico, Médio ou
Técnico e Superior, vinculados às atividades institucionais da
Administração Pública municipal, conforme as disposições desta Lei.

§ 1º Os servidores titulares dos cargos referidos no caput submetem-se,
no que couber, às normas estabelecidas pela Lei nº 624, de 10 de
setembro de 2012, que institui o Regime Jurídico Único dos
Servidores Públicos do Município de Bonito de Santa Fé,
especialmente quanto aos critérios e condições de investidura, formas
de provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição,
direitos e vantagens funcionais, deveres, regime disciplinar, processo
administrativo e Plano de Seguridade Social.

§ 2º As disposições desta Lei serão interpretadas e aplicadas em
conformidade com os direitos e garantias fundamentais assegurados
pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, bem
como com os princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO II

Da Estruturação dos Grupos Ocupacionais

Art. 2º O Quadro Funcional de que trata o art. 1º desta Lei constitui-se
de 77 (setenta e sete) cargos de provimento efetivo, com um total
de 726 (setecentas e vinte e seis) vagas, conforme previsto na Tabela I
desta Lei, classificando-se de acordo com seguintes Grupos
Ocupacionais:

I – Grupo Ocupacional de Apoio: compreende 11 (onze) cargos de
provimento efetivo, com um total de 243 (duzentos e quarente e três)
vagas, destinados à execução de serviços gerais de suporte às
atividades administrativas e operacionais do Município, cujo ingresso
exige, no mínimo, escolaridade correspondente ao Ensino
Fundamental incompleto ou outra habilitação equivalente prevista em
edital.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de
Apoio, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio

- a) Símbolo G.O.A. NA-001 Agente da Guarda Municipal;
- b) Símbolo G.O.A. NA-002 Agente de Limpeza Urbana (Gari);
- c) Símbolo G.O.A. NA-003 Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Símbolo G.O.A. NA-004 Auxiliar Operacional de Sistema de
Abastecimento D'água;
- e) Símbolo G.O.A. NA-005 Coveiro;
- f) Símbolo G.O.A. NA-006 Eletricista;
- g) Símbolo G.O.A. NA-007 Maestro;
- h) Símbolo G.O.A. NA-008 Maestro Assistente;
- i) Símbolo G.O.A. NA-009 Motorista;
- j) Símbolo G.O.A. NA-010 Operador de Máquinas Pesadas;
- k) Símbolo G.O.A. NA-011 Pedreiro.

II – Grupo Técnico e Administrativo: compreende 9 (nove) cargos
de provimento efetivo, com um total de 94 (noventa e quatro) vagas,
destinados à execução de atividades administrativas e técnicas, nas
áreas de contabilidade, informática, recursos humanos, planejamento,
controle e afins. Exigem, conforme a função, formação de Nível
Médio ou Técnico completos.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Técnico e
Administrativo, identificados pelos respectivos símbolos, são os
seguintes:

Cargos do Grupo Técnico e Administrativo

- a) Símbolo G.T.A. NM-001 Agente Administrativo;
- b) Símbolo G.T.A. NM-002 Facilitador de Oficina;
- c) Símbolo G.T.A. NM-003 Fiscal de Obras;
- d) Símbolo G.T.A. NM-004 Orientador Social;
- e) Símbolo G.T.A. NM-005 Técnico Agrícola;
- f) Símbolo G.T.A. NM-006 Técnico de Arquivo;
- g) Símbolo G.T.A. NM-007 Técnico em Biblioteconomia;
- h) Símbolo G.T.A. NM-008 Técnico em Edificações;
- i) Símbolo G.O.S. NM-009 Técnico em Informática.

III – Grupo Ocupacional de Serviços de Saúde: compreende 26
(vinte e seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 111
(cento e onze) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais
e de apoio à Atenção Primária no âmbito do Sistema Municipal de
Saúde. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou
Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de
Serviços de Saúde, identificados pelos respectivos símbolos, são os
seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional Serviços de Saúde

- a) Símbolo G.O.S. NM-010 Agente de Combate às Endemias;
- b) Símbolo G.O.S. NM-011 Agente de Vigilância Ambiental;
- c) Símbolo G.O.S. NM-012 Agente de Vigilância Sanitária;
- d) Símbolo G.O.S. NM-013 Auxiliar de Saúde Bucal;
- e) Símbolo G.O.S. NM-014 Técnico de Enfermagem
(Plantonista/Hospital);
- f) Símbolo G.O.S. NM-015 Técnico de Enfermagem (Sala de Parto);
- g) Símbolo G.O.S. NM-016 Técnico de Enfermagem Socorrista
(SAMU);
- h) Símbolo G.O.S. NM-017 Técnico em Radiologia;
- i) Símbolo G.O.S. NM-018 Técnico em Segurança do Trabalho;
- j) Símbolo G.O.S. NM-019 Técnico Laboratorial;
- k) Símbolo G.O.S. NS-001 Biólogo;
- l) Símbolo G.O.S. NS-002 Bioquímico/Biomédico;
- m) Símbolo G.O.S. NS-003 Enfermeiro Plantonista – Hospital;
- n) Símbolo G.O.S. NS-004 Enfermeiro Socorrista – SAMU;
- o) Símbolo G.O.S. NS-005 Farmacêutico/Bioquímico;
- p) Símbolo G.O.S. NS-006 Fisioterapeuta;
- q) Símbolo G.O.S. NS-007 Fonoaudiólogo;
- r) Símbolo G.O.S. NS-008 Médico Auditor de Contas Médicas;
- s) Símbolo G.O.S. NS-009 Médico Clínico (Médico Clínico Geral);
- t) Símbolo G.O.S. NS-010 Médico Obstetra (Médico
Ginecologista/Obstetra);
- u) Símbolo G.O.S. NS-011 Médico Pediatra;
- v) Símbolo G.O.S. NS-012 Médico Radiologista (Especialista em
Radiologia e Diagnóstico por Imagem);
- w) Símbolo G.O.S. NS-013 Médico (Ultrassonografia Geral);

- x) Símbolo G.O.S. NS-014 Médico Socorrista - SAMU (Especialista em Medicina de Emergência);
- y) Símbolo G.O.S. NS-015 Odontólogo;
- z) Símbolo G.O.S. NS-016 Psicólogo.

IV – Grupo de Saúde da Família: compreende 6 (seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 64 (sessenta e quatro) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais e de apoio ao Programa de Saúde da Família. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Saúde da Família, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Saúde da Família

- a) Símbolo G.S.F. NM-020 Agente Comunitário de Saúde;
- b) Símbolo G.S.F. NM-021 Técnico de Enfermagem – (PSF);
- c) Símbolo G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF);
- d) Símbolo G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade);
- e) Símbolo G.S.F. NS-019 Odontólogo – (PSF).

V – Grupo de Nível Superior: compreende 11 (onze) cargos de provimento efetivo, com um total de 23 (vinte e três) vagas, contemplando os cargos destinados ao exercício de atividades que requerem formação acadêmica de Nível Superior, não abrangidas por Grupos Ocupacionais específicos. Exigem formação acadêmica de Nível Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Nível Superior, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Nível Superior

- a) Símbolo G.N.S. NS-020 Advogado;
- b) Símbolo G.N.S. NS-021 Analista Administrativo;
- c) Símbolo G.N.S. NS-022 Assistente Jurídico;
- d) Símbolo G.N.S. NS-023 Assistente Social;
- e) Símbolo G.N.S. NS-024 Engenheiro Agrônomo;
- f) Símbolo G.N.S. NS-025 Engenheiro Ambiental;
- g) Símbolo G.N.S. NS-026 Engenheiro Civil;
- h) Símbolo G.N.S. NS-027 Fiscal de Tributos;
- i) Símbolo G.N.S. NS-028 Médico Veterinário;
- j) Símbolo G.N.S. NS-029 Nutricionista;
- l) Símbolo G.N.S. NS-030 TRSCFVCA - Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.

VI – Grupo Ocupacional do Magistério: compreende 14 (quatorze) cargos de provimento efetivo, com um total de 191 (cento e noventa e uma) vagas, contemplando os cargos instituídos pela Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e alterações posteriores, bem como os cargos isolados criados por esta Lei (Atendente Educacional de Crianças Especiais, Auxiliar de Sala de Aula e Cuidador de Sala de Aula), destinados ao exercício de atividades próprias da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos. Exigem formação acadêmica de Licenciatura Plena ou Normal Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional do Magistério, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério

- a) Símbolo G.O. Mag. NM-022 Atendente Educacional de Crianças Especiais;
- b) Símbolo G.O. Mag. NM-023 Auxiliar de Sala de Aula;
- c) Símbolo G.O. Mag. NM-024 Cuidador de Creche;
- d) Símbolo G.O. Mag. NM-025 Cuidador de Sala de Aula;
- e) Símbolo G.O. Mag. NM-026 Inspetor de Alunos;
- f) Símbolo G.O. Mag. NS-031 Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
- g) Símbolo G.O. Mag. NS-032 Preparador Físico;
- h) Símbolo G.O. Mag. NM-027 Professor Classe A;
- i) Símbolo G.O. Mag. NS-033 Professor Classe B;

- j) Símbolo G.O. Mag. NS-034 Professor de Educação Especial;
- k) Símbolo G.O. Mag. NS-035 Professor de Educação Infantil (Creche);
- l) Símbolo G.O. Mag. NS-036 Professor de Língua Brasileira de Sinais;
- m) Símbolo G.O. Mag. NS-037 Psicopedagogo;
- n) Símbolo G.O. Mag. NS-038 Supervisor Educacional.

Art. 3º O Quadro Funcional de que trata esta Lei, quanto à distribuição dos cargos por Grupos Ocupacionais, quantitativo de vagas, indicação das vagas preenchidas e não preenchidas, é o constante da Tabela II, parte integrante desta Lei; os requisitos para provimento, atribuições típicas, a perspectiva de desenvolvimento funcional e a carga horária semanal são detalhadas conforme Anexo II desta Lei

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento Funcional e da Remuneração

Art. 4º A carreira dos servidores públicos municipais é composta por todos os titulares de cargos de provimento efetivo a que se refere o art. 1º desta Lei.

1º Aos ocupantes de cargos de Nível Auxiliar ou Básico, Nível Médio ou Técnico e Nível Superior aplica-se a progressão horizontal, nos termos do art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012.

§ 2º O desenvolvimento funcional por acesso vertical em classes é aplicável exclusivamente aos profissionais do magistério da Educação Básica do sistema municipal de ensino, nos termos da Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

§ 3º Esta Lei mantém inalterados os padrões remuneratórios previstos na Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, alterada pela Lei Municipal nº 911, de 18 de fevereiro de 2025, bem como aqueles instituídos pela Lei nº 752, de 11 de novembro de 2019, estes revisados anualmente nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

Art. 5º. Ao vencimento básico poderão ser acrescidas, quando cabíveis, as gratificações, adicionais e vantagens previstas na Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais legislações específicas.

Art. 6º O piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias observará o valor mínimo fixado em legislação federal específica, respeitadas as normas de custeio e proporcionalidade.

Art. 7º Aos ocupantes dos cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira é assegurada, além do vencimento básico, complementação salarial para equiparação ao piso nacional, nos termos da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022.

CAPÍTULO IV

Dos Benefícios Previdenciários

Art. 8º Aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo e a seus dependentes são assegurados os benefícios previdenciários nos termos da Lei Municipal nº 828, de 29 de junho de 2022, ou outra que venha a substituí-la.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 9º Ficam preservados os direitos, vantagens e prerrogativas funcionais dos servidores públicos efetivos admitidos até a presente data, observada a legislação vigente.

Art. 10 São extintos os cargos de provimento efetivo constantes na Tabela III desta Lei.

§ 1º A declaração de extinção dos cargos de que trata o caput não prejudicará, em qualquer hipótese, os servidores neles investidos até a ocorrência de vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento ou outra forma legal de desligamento.

§ 2º Ao servidor efetivo ocupante de cargo declarado extinto na forma da Lei assegura-se a permanência no serviço ativo, com o exercício de atividades compatíveis com as atribuições originalmente inerentes ao referido cargo, observadas a natureza, o grau de complexidade e a área de atuação, vedado o desvio de função.

Art. 11. Ficam revogadas, na parte em que conflitem com esta Lei ou disponham de maneira diversa sobre matéria por ela regulada, as Leis municipais nº 752, de 11 de novembro de 2019, Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e a Lei nº 908, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO

Prefeito Constitucional

ANEXO I

TABELA I
QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
(Art. 2º)

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO I

TABELA II
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS
NÍVEIS DE ESCOLARIDADE
(Art. 3º)

GRUPOS OCUPACIONAIS - CARGOS - NÚMERO DE VAGAS	EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
Agente da Guarda Municipal	25	5	20
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	25	6	19
Auxiliar de Serviços Gerais	135	60	75
Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento D'água	3	3	0
Coveiro	4	1	3
Eletricista	3	2	1
Maestro	1	0	1
Maestro Assistente	1	0	1
Motorista	37	20	17
Operador de Máquinas Pesadas	5	0	5
Pedreiro	4	0	4
Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
Agente Administrativo	70	19	51
Facilitador de Oficina	4	0	4
Fiscal de Obras	3	0	3
Orientador Social	6	0	6
Técnico Agrícola	4	1	3
Técnico de Arquivo	2	0	2
Técnico em Biblioteconomia	1	0	1
Técnico em Edificações	2	0	2
Técnico em Informática	2	0	2

Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
Agente de Combate às Endemias	10	3	7

Agente de Vigilância Ambiental	4	3	1
Agente de Vigilância Sanitária	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	10	4	6
Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)	16	11	5
Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)	4	1	3
Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU)	6	2	4
Técnico em Radiologia	2	1	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	0
Técnico Laboratorial	2	0	2
Biólogo	1	0	1
Bioquímico/Biomédico	2	0	2
Enfermeiro Plantonista - Hospital	10	5	5
Enfermeiro Socorrista - SAMU	6	5	1
Farmacêutico/Bioquímico	2	0	2
Fisioterapeuta	2	0	2
Fonoaudiólogo	1	0	1
Médico Auditor de Contas Médicas	1	0	1
Médico Clínico (Médico Clínico Geral)	10	1	9
Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)	2	0	2
Médico Podiatra	1	0	1
Médico Radiologista (Esp. Rad. Diagnóstico por Imagem)	1	0	1
Médico (Ultrassonografia Geral)	1	0	1
Médico Socorrista - SAMU (Esp. Medicina de Emergência)	2	0	2
Odontólogo	7	4	3
Psicólogo	4	1	3

Grupo de Saúde da Família	64	39	25
Agente Comunitário de Saúde	40	30	10
Técnico de Enfermagem - (PSF)	6	5	1
Enfermeiro - (PSF)	6	4	2
Médico Clínico - (PSF)	6	0	6
Odontólogo - (PSF)	6	0	6

Grupo de Nível Superior	23	7	16
Advogado	2	1	1
Analista Administrativo	5	2	3
Assistente Jurídico	1	1	0
Assistente Social	4	2	2
Engenheiro Agrônomo	1	0	1
Engenheiro Ambiental	1	0	1
Engenheiro Civil	1	0	1
Fiscal de Tributos	2	1	1
Médico Veterinário	2	0	2
Nutricionista	2	0	2
Técnico de Ref. do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes (TRSCFVCA)	2	0	2

Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
Atendente Educacional de Crianças Especiais	3	0	3
Auxiliar de Sala de Aula	3	0	3
Cuidador de Creche	10	1	9
Cuidador de Sala de Aula	3	0	3
Inspetor de Alunos	7	0	7
Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Preparador Físico	2	0	2
Professor Classe A	100	79	21
Professor Classe B	35	15	20
Professor de Educação Especial	2	0	2
Professor de Educação Infantil (Creche)	10	0	10
Professor de Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Psicopedagogo	2	0	2
Supervisor Educacional	10	6	4

ANEXO I

TABELA III
CARGOS DECLARADOS EXTINTOS
(Art. 10)

CARGOS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Arquivista	1	0	1
Assistente Financeiro	2	0	2
Assistente de comunicação	2	0	2
Auxiliar de enfermagem	1	1	0
Cozinheiro	1	0	1
Fiscal de serviços	3	2	1
Professor MAG-I (Leigo)	3	2	1
Regente de ensino - em extinção	20	12	8
Bibliotecário	4	0	4
Analista Assistente Tributário	2	0	2
Arquivista	1	1	0
Bibliotecário	1	0	1
Motorista I	75	0	75
Motorista II	2	1	1

Motorista III	1	0	1
TOTAL	118	19	99

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO II

Grupo Ocupacional de Apoio

Nível de Apoio ou Básico

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL - AGENTE DE LIMPEZA URBANA (GARI) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR OPERACIONAL DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA - COVEIRO - ELETRICISTA - MAESTRO - MAESTRO ASSISTENTE - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - PEDREIRO

Cargo: Agente da Guarda Municipal

Símbolo: G.O.A. NA-001

Descrição Geral

Incumbe ao Agente da Guarda Municipal a proteção dos bens, serviços e instalações do patrimônio público municipal, bem como a segurança preventiva, em colaboração com os demais órgãos de segurança pública. Atua na fiscalização de logradouros, no policiamento preventivo, na preservação da ordem pública e na proteção do meio ambiente, podendo desempenhar suas funções em regime de escala de serviço.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Possuir carteira de habilitação categoria "AB" ou superior;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Realizar curso de formação específico para a função, conforme regulamento próprio.

Atribuições Típicas

Compete ao Agente da Guarda Municipal fiscalizar as áreas e o acesso às repartições municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas que possam acarretar o mau funcionamento do serviço público; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; exercer o poder polícia administrativa em defesa dos interesses do Poder Público local; manter a ordem nos logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em praças,

parques, jardins, cemitério, mercado, açougue e demais equipamentos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como armamento, quando permitido por lei, cassetete e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente da Guarda Municipal ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Agente de Limpeza Urbana - Gari

Símbolo: G.O.A. NA-002

Descrição Geral

O Agente de Limpeza Urbana - Gari é responsável pela execução de serviços de limpeza pública em vias, praças, parques e demais logradouros municipais, assegurando a remoção eficiente de detritos, lixo e materiais recicláveis, contribuindo para a preservação ambiental e a saúde pública. Atua na varrição, coleta e descarte correto dos resíduos sólidos urbanos, bem como na manutenção da higiene e conservação de espaços públicos. Deve cumprir normas de segurança do trabalho, utilizar equipamentos de proteção individual e seguir os protocolos estabelecidos pelo órgão gestor da limpeza urbana municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas

- Executar a varrição de ruas, praças, passeios públicos e demais espaços urbanos;
- Efetuar a coleta de lixo domiciliar e resíduos sólidos em vias e logradouros públicos;
- Carregar e operar sistemas de carga em veículos coletores de lixo;
- Realizar a classificação dos resíduos e executar a coleta seletiva de materiais recicláveis;

- Realizar triagem e catação de materiais reutilizáveis em lixo domiciliar, encaminhando-os aos locais apropriados;
- Realizar pequenos serviços de capinação, roçagem e retirada de terra e entulhos em espaços públicos;
- Transportar o material oriundo da varrição e limpeza para pontos de confinamento e coleta;
- Efetuar a remoção de animais mortos encontrados em vias e espaços públicos;
- Atuar na limpeza e higienização de feiras, praças, calçadas e outros espaços de uso coletivo antes e após eventos municipais;
- Lavar praças, feiras livres, ruas, mercados públicos e monumentos, utilizando equipamentos adequados;
- Controlar e orientar a descarga de caminhões coletores nas áreas de despejo final, garantindo o descarte correto dos resíduos urbanos;
- Utilizar corretamente equipamentos de proteção individual e fardamento fornecido pelo Município;
- Zelar pela própria segurança e pela segurança da equipe durante a execução das atividades;
- Cumprir normas e diretrizes estabelecidas pelo setor responsável pela limpeza urbana municipal;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Limpeza Urbana - Gari ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Símbolo: G.O.A. NA-003

Descrição Geral

Executar serviços de apoio operacional, abrangendo atividades de limpeza, manutenção, organização e preparo de refeições em escolas, creches, hospitais e demais unidades municipais, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bem-estar da comunidade atendida.

O cargo estrutura-se de forma ampla, permitindo que o servidor atue em diversas frentes dentro da Administração Pública. Além das funções típicas de Merendeira e Cozinheira, ele pode exercer atividades de limpeza, manutenção, apoio administrativo, jardinagem, logística e suporte em unidades de saúde e eventos municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental Incompleto, podendo ser exigida capacitação específica para funções de preparo de alimentos. Habilidades Desejáveis: organização, higiene, trabalho em equipe, responsabilidade e conhecimento básico em práticas de limpeza e preparo de alimentos.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo.

Atribuições Típicas

Realizar a limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos dos prédios públicos municipais, incluindo salas, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores e áreas comuns;

Efetuar a coleta e separação de resíduos sólidos, seguindo normas de descarte adequadas e contribuindo para a limpeza urbana e a preservação do meio ambiente;

Auxiliar na movimentação, transporte e organização de móveis, equipamentos e materiais necessários ao funcionamento das unidades municipais;

Executar serviços de jardinagem, varrição e manutenção de áreas externas, garantindo a conservação dos espaços públicos;

Auxiliar em pequenos reparos e manutenção predial, como pintura, troca de lâmpadas e consertos simples em mobiliário;

Apoiar a realização de eventos institucionais, auxiliando na organização dos espaços, montagem e desmontagem de materiais e suporte logístico;

Controlar o consumo e requisitar reposição de materiais de limpeza, cozinha e higiene conforme a necessidade;

Utilizar corretamente equipamentos e produtos de limpeza, respeitando normas de segurança do trabalho e meio ambiente;

Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada atividade;

Atender ao público interno e externo com cortesia e urbanidade, prestando informações e encaminhamentos quando necessário.

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Escolar (Merendeira)

Preparar e distribuir a alimentação escolar conforme os cardápios estabelecidos pelos órgãos competentes, respeitando os padrões nutricionais e sanitários;

Realizar o manuseio, armazenamento e conservação de alimentos, garantindo a segurança alimentar dos estudantes e servidores;

Higienizar utensílios, equipamentos e áreas de preparo e consumo de alimentos, assegurando a limpeza e organização da cozinha e do refeitório;

Lavar, descascar, cortar e cozinhar ingredientes, seguindo as técnicas adequadas de manipulação de alimentos;

Controlar o estoque de gêneros alimentícios, verificando a validade dos produtos e solicitando reposição quando necessário;

Seguir rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar, evitando contaminações e garantindo a qualidade das refeições servidas;

Distribuir as refeições aos alunos de forma organizada, respeitando porções e horários estabelecidos;

Auxiliar na elaboração de cardápios, quando solicitado, colaborando para a diversificação e adequação nutricional das refeições;

Zelar pela correta destinação dos resíduos alimentares, evitando desperdícios e promovendo boas práticas ambientais;

Participar de treinamentos e capacitações sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar.

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Hospitalar (Cozinheira)

Preparar refeições destinadas a pacientes hospitalizados, servidores e acompanhantes, seguindo as orientações do setor de nutrição e os padrões dietéticos prescritos;

Manipular alimentos de forma segura e higiênica, respeitando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para serviços de alimentação hospitalar;

Preparar dietas especiais conforme a necessidade de cada paciente, incluindo dietas líquidas, pastosas, hipossódicas, hipocalóricas e outras prescritas por nutricionistas;

Controlar as temperaturas de armazenamento e cocção dos alimentos, garantindo a qualidade e segurança alimentar;

Realizar a distribuição das refeições nos horários estabelecidos, observando a correta separação das dietas conforme a prescrição nutricional;

Manter a cozinha e as áreas de preparo organizadas e higienizadas, garantindo um ambiente adequado para a produção alimentar;

Efetuar o controle e reposição de estoques de alimentos e insumos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade dos ingredientes necessários;

Trabalhar em equipe com profissionais da nutrição, enfermagem e demais setores hospitalares para garantir um atendimento alimentar adequado aos pacientes;

Seguir rigorosamente as diretrizes de armazenamento, refrigeração e descarte de resíduos alimentares, prevenindo riscos sanitários;
Participar de treinamentos sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar em ambiente hospitalar.

Outras atividades atribuídas ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Limpeza, Conservação e Manutenção

Realizar a limpeza e higienização de prédios públicos, incluindo salas, corredores, banheiros, cozinhas e áreas externas;
Efetuar a varrição, lavagem e enceramento de pisos, garantindo a conservação dos espaços;
Coletar e acondicionar resíduos sólidos, separando-os corretamente conforme normas ambientais;
Reabastecer materiais de higiene e limpeza em sanitários e ambientes administrativos;
Executar serviços de manutenção simples, como troca de lâmpadas, consertos de torneiras e reparos em móveis;
Zelar pela organização e manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço.

Serviços de Copa e Apoio Administrativo

Preparar e servir café, chá e lanches para servidores, visitantes e reuniões institucionais;
Realizar a limpeza de copas, refeitórios e áreas de convivência;
Lavar e organizar utensílios de cozinha utilizados no dia a dia da administração pública;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais de copa, requisitando reposição quando necessário;
Auxiliar na recepção e distribuição de correspondências, documentos e materiais administrativos.

Apoio a Eventos e Cerimonial

Auxiliar na organização e montagem de espaços para eventos institucionais, reuniões e cerimônias públicas;
Preparar e servir *coffee breaks*, quando solicitado, organizando mesas e utensílios;
Realizar o transporte e a disposição de móveis e equipamentos conforme necessidade dos eventos;
Garantir a limpeza e organização dos locais após a realização de eventos oficiais.

Serviços de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes

Executar podas, rega e plantio de árvores, flores e arbustos em praças, jardins e espaços públicos;
Realizar capina e limpeza de áreas externas, evitando o acúmulo de lixo e pragas;
Manter canteiros e gramados bem cuidados, garantindo a estética e funcionalidade dos espaços públicos;
Utilizar ferramentas e equipamentos de jardinagem de maneira segura e eficiente.

Apoio em Unidades de Saúde e Hospitais

Auxiliar na limpeza e organização de enfermarias, salas de atendimento e unidades de saúde;
Realizar a desinfecção de superfícies e equipamentos conforme protocolos sanitários;
Transportar roupas de cama, materiais de enfermagem e outros insumos entre setores hospitalares;
Auxiliar na organização e distribuição de refeições para pacientes, quando solicitado.

Serviços de Portaria e Controle de Acesso

Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas em prédios públicos, garantindo segurança e ordem;
Realizar o fechamento e abertura de portas, janelas e portões, conforme horário de funcionamento das unidades;
Identificar e encaminhar visitantes e fornecedores ao setor responsável;
Auxiliar na vigilância e preservação do patrimônio público, comunicando irregularidades aos responsáveis.

Apoio Logístico e Transporte de Materiais

Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos utilizados pela administração pública;
Realizar o transporte e a organização de documentos e arquivos físicos dentro das repartições públicas;
Auxiliar na montagem e desmontagem de mobiliário e equipamentos em unidades municipais.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Serviços Gerais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água
Símbolo: G.O.A. NA-004

Descrição Geral

Incumbe ao Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água as atribuições de prestar apoio técnico e operacional na manutenção, instalação e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, garantindo o adequado funcionamento das redes de distribuição e coleta. O ocupante do cargo deve atuar na conservação e prevenção de falhas nos equipamentos hidráulicos, na execução de serviços de inspeção, instalação e substituição de componentes, visando assegurar o fornecimento regular e eficiente de água potável e a adequada destinação de efluentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 anos;
Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
Não possuir antecedentes criminais;
Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas

Executar a instalação, manutenção e reparos em redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, seguindo especificações técnicas e normas de segurança;
Realizar cortes, ajustes e vedação de tubulações e conexões hidráulicas utilizando ferramentas e equipamentos apropriados;
Efetuar inspeção preventiva e corretiva em registros, válvulas, bombas e demais dispositivos do sistema de abastecimento de água;
Identificar e solucionar vazamentos, infiltrações e obstruções nas redes de distribuição e coleta de água;
Cumprir ordens de serviço relativas à execução de reparos e substituição de componentes em redes hidráulicas;
Proceder à limpeza e desobstrução de canaletas, caixas de passagem e bocas de lobo, assegurando o correto funcionamento do sistema de drenagem urbana;
Realizar testes operacionais nos serviços executados, garantindo a funcionalidade e a segurança das instalações;
Atender a chamados de emergência para manutenção corretiva de vazamentos e problemas no fornecimento de água;

Zelar pela conservação e bom estado das ferramentas e equipamentos utilizados na execução das tarefas;

Observar e cumprir normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pelo Município;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro do escopo de suas funções.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Coveiro

Símbolo: G.O.A. NA-005

Descrição Geral

Incumbem ao cargo de Coveiro a execução de serviços funerários em cemitérios públicos municipais, incluindo a preparação, abertura e fechamento de sepulturas, exumações, remoções e transferências de ossadas, além da conservação e manutenção das áreas internas e externas do cemitério. As atividades desenvolvidas exigem esforço físico contínuo, trabalho em condições adversas e respeito aos princípios éticos e sociais relacionados à função.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;

- Capacidade de lidar com situações sensíveis e de impacto emocional;
- Conhecimento básico sobre normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis ao setor funerário.

Atribuições Típicas

Executar os serviços de sepultamento, exumação e traslado de restos mortais, assegurando que todos os procedimentos sejam realizados com respeito e dignidade;

Garantir que nenhum sepultamento ocorra sem a devida certidão de óbito, observando os protocolos legais;

Abriu e fechar sepulturas, respeitando as dimensões regulamentares e locais designados;

Transportar os cadáveres dentro do perímetro do cemitério, quando solicitado e autorizado;

Proceder à remoção e transferência de ossadas, mediante autorização prévia da administração do cemitério;

Executar reparos e manutenção nas sepulturas e demais dependências dos cemitérios municipais;

Realizar a limpeza e a capina do cemitério, mantendo o local em condições adequadas de conservação e asseio;

Orientar e atender a população quanto às normas e procedimentos relativos à administração dos cemitérios;

Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário;

Abriu e fechar os portões dos cemitérios nos horários estabelecidos;

Preparar o cemitério para datas de grande movimentação, como o Dia de Finados;

Relatar ao superior imediato quaisquer ocorrências ou irregularidades verificadas no desempenho de suas funções;

Cumprir as ordens e determinações recebidas dentro do âmbito de suas atribuições;

Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Coveiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Cozinheiro

Símbolo: G.O.A. NA-006

Descrição Geral

Incumbem ao cargo de Cozinheiro a execução de atividades relacionadas ao preparo e manipulação de alimentos, garantindo a segurança alimentar, a qualidade nutricional e o cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho. O profissional atua na confecção e distribuição de refeições em unidades da administração pública municipal, respeitando cardápios previamente estabelecidos e orientações de nutricionistas, a fim de atender às necessidades dos usuários dos serviços municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimentos Específicos: Noções básicas de segurança alimentar, boas práticas na manipulação de alimentos e higienização de utensílios e equipamentos;
- Outros: Curso básico na área de Cozinha e Manipulação de Alimentos será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Preparar refeições conforme cardápios estabelecidos e sob supervisão de nutricionista, assegurando o equilíbrio nutricional, a qualidade, o sabor e a apresentação dos alimentos;

Realizar a higienização e organização da cozinha, equipamentos e utensílios, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;

Controlar estoques e requisições de insumos necessários para a confecção das refeições, zelando pelo uso adequado dos recursos públicos;

Manipular alimentos de acordo com as normas técnicas e sanitárias, evitando contaminações e garantindo a segurança alimentar dos usuários do serviço;

Coordenar e orientar auxiliares de cozinha na execução de tarefas correlatas;

Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às boas práticas de manipulação de alimentos e segurança alimentar;
Cumprir normas de higiene pessoal e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo um ambiente de trabalho seguro e salubre;
Realizar o descarte correto dos resíduos alimentares, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a limpeza do local de trabalho;
Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com sua formação e área de atuação, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Cozinheiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro

Símbolo: G.O.A. NA-007

Descrição Geral

Incumbem ao cargo de Maestro o desempenho das atribuições de direção musical e liderança da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, abrangendo a regência, a preparação e planejamento musical, a gestão administrativa, a definição de política de recrutamento de novos integrantes e a promoção da cultura musical no âmbito municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e eventos;
- Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo e regência;
- Experiência prévia na liderança e condução de grupos musicais;
- Habilidade para lidar com público e representar institucionalmente a Banda de Música/Orquestra Municipal;
- Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas

Exercer a liderança sobre os integrantes da Banda de Música/Orquestra Municipal;
Conduzir ensaios e apresentações da Banda de Música/Orquestra Municipal, garantindo a correta execução técnica e interpretativa do repertório;
Selecionar o repertório musical adequado para ensaios e apresentações, considerando a capacidade técnica dos músicos e a natureza dos eventos;

Planejar o cronograma de ensaios e apresentações, promovendo a organização e eficiência do grupo musical;
Elaborar arranjos musicais e adaptar partituras conforme a disponibilidade instrumental do grupo;
Identificar habilidades individuais dos integrantes e fornecer orientações técnicas para aprimoramento;
Promover a educação musical dos membros através de workshops, oficinas e atividades de capacitação contínua;
Coordenar a logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e disponibilização de equipamentos musicais;
Gerenciar o orçamento destinado à Banda de Música/Orquestra Municipal, incluindo a aquisição e manutenção de instrumentos, aquisição de partituras e demais materiais necessários;
Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimônias e outras atividades institucionais, promovendo sua relevância cultural na comunidade;
Organizar eventos e apresentações que valorizem a música no âmbito municipal;
Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro Assistente

Símbolo: G.O.A. NA-008

Descrição Geral

O cargo de Maestro Assistente compreende o desempenho de atividades de assistência e suporte ao Maestro Titular da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, sendo responsável por auxiliar na condução dos ensaios e apresentações, substituindo o Maestro quando necessário, colaborando na seleção e elaboração de repertório, no planejamento de atividades e na gestão técnica e administrativa do grupo musical.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e ensaios;
- Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo, instrumentação e regência;
- Aptidão para liderança e coordenação de grupos musicais, bem como para representação institucional da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;
- Capacidade de trabalho em equipe e colaboração com diferentes setores da administração pública;

• Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas

I - Auxiliar o Maestro na direção musical da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, garantindo a execução técnica e interpretativa adequada do repertório;

II - Conduzir ensaios e apresentações na ausência do Maestro Titular;

III - Colaborar na seleção do repertório, considerando a capacidade técnica do grupo musical e a especificidade dos eventos;

IV - Planejar, juntamente com o Maestro, o cronograma de ensaios e apresentações;

V - Elaborar arranjos e adaptar partituras de acordo com a formação instrumental da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;

VI - Identificar habilidades individuais dos músicos e fornecer orientação técnica para aprimoramento;

VII - Promover capacitação musical dos integrantes por meio de oficinas, workshops e treinamentos;

VIII - Auxiliar na coordenação da logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e equipamentos;

IX - Participar da gestão orçamentária do grupo musical, auxiliando no planejamento de aquisição e manutenção de instrumentos e materiais;

X - Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimoniais e atividades institucionais;

XI - Organizar apresentações e eventos culturais para valorização da música no município;

XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro Assistente ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Motorista

Símbolo: G.O.A. NA-009

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Motorista as atividades relacionadas à condução de veículos automotores, garantindo o transporte seguro de pessoas, materiais, documentos e cargas, bem como a prestação de serviços de urgência e emergência. Suas atividades variam conforme a área de atuação, podendo envolver o transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência, logística de cargas e suporte a atividades administrativas. O profissional deve atuar de acordo com a legislação de trânsito vigente e cumprir normas de segurança operacional e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos, ou 21 anos para os condutores de veículos de emergência;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função: - categorias A, B, C, D ou E e anotação no prontuário da CNH, conforme a categoria: "HTVE - Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência"; "HTE - Habilitado em Transporte Escolar"; "HTC - Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros"; e "EAR - Exerce Atividade Remunerada".

• Formação complementar exigida conforme em Edital ou Regulamento do Concurso para a área de atuação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis:

- Transporte Escolar;
- Transporte Coletivo de Passageiros;
- Transporte de Urgência e Emergência;
- Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência.

• Disponibilidade para execução de serviços externos e em horários irregulares, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;

• experiência profissional comprovada de no mínimo dois anos de atuação na área em que irá exercer as atividades de transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência ou logística de cargas;

Atribuições Gerais

Dirigir veículos oficiais, respeitando a legislação de trânsito e normas da instituição;

Garantir a segurança dos passageiros, cargas e materiais transportados;

Cumprir os itinerários estabelecidos e os prazos determinados;

Realizar inspeções periódicas nos veículos, verificando condições mecânicas e operacionais;

Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos;

Comunicar falhas mecânicas e solicitar manutenção preventiva e corretiva;

Preencher registros de controle, como quilometragem, consumo de combustível e tempo de deslocamento;

Manter postura profissional, demonstrando cordialidade e respeito no atendimento ao público;

Atuar com direção defensiva e preventiva para evitar acidentes e infrações de trânsito;

Utilizar equipamentos de proteção individual conforme exigido por lei;

Prestar contas das atividades realizadas e do uso do veículo aos superiores imediatos.

Áreas de Atuação e Atribuições Específicas

1. Motorista Administrativo - Motorista de Automóveis

- Transportar servidores, documentos, processos administrativos e materiais entre unidades e setores;
- Realizar viagens oficiais para transporte de autoridades e servidores;
- Atuar em serviços de apoio administrativo, garantindo a entrega de correspondências e pequenos volumes;
- Controlar a documentação e prazos de revisão dos veículos sob sua responsabilidade.

2. Motorista de Transporte Escolar

- Transportar estudantes entre suas residências e as instituições de ensino;
- Inspeccionar diariamente as condições dos veículos escolares, garantindo segurança operacional;
- Assegurar o correto embarque e desembarque dos alunos, seguindo protocolos de segurança;
- Comunicar-se com responsáveis e equipe pedagógica para ajustes de horários e rotas.

2.1 - Requisitos específicos:

- Ser maior de 21 anos;

- Estar habilitado, no mínimo, na categoria D e anotação (HTE) Habilitado em Transporte Escolar);
- Curso para condutores de veículo de transporte escolar - 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

3. Motorista de Transporte Coletivo - Motorista de Ônibus/Microônibus Urbano ou similar (Transporte de Pacientes/Acompanhantes em Descolamentos para Tratamento de Saúde fora do Domicílio)

- Conduzir veículos de transporte de passageiros (paciente(s) e/ou acompanhante(s)), respeitando itinerários e horários;
- Assegurar a segurança dos passageiros e auxiliar no embarque de pessoas com mobilidade reduzida;
- Cumprir os regulamentos de trânsito e as diretrizes operacionais do transporte coletivo.

3.1 - Requisitos específicos

- Ser maior de 21 anos;
- Estar habilitado, em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTC) Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros;
- Curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros - 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

4. Motorista de Transporte de Urgência e Emergência (Ambulância) - Condutor de Ambulância

- Dirigir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, garantindo deslocamento ágil e seguro;
- Auxiliar na remoção e transporte de pacientes, seguindo protocolos médicos;
- Manter comunicação contínua com a equipe médica e a central de regulação;
- Inspeccionar os equipamentos médicos da ambulância, como cilindros de oxigênio e kits de primeiros socorros;

4.1 - Requisitos específicos:

- Ser maior de 21 anos;
- Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTVE) Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência;
- Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

5. Motorista de Transporte de Carga e Logística

- Transportar mercadorias, insumos e equipamentos, garantindo a integridade da carga;
- Verificar a acomodação e segurança dos itens transportados;
- Controlar notas fiscais, documentos de transporte e itinerários de entrega;
- Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

Requisitos específicos

- Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função;

- Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;

- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

6. Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência (Motolância/Resgate Motociclístico)

- Conduzir motocicletas de emergência para prestar atendimento pré-hospitalar rápido;
- Transportar medicamentos, equipamentos médicos e insumos para suporte à vida;
- Aplicar técnicas de primeiros socorros e imobilização até a chegada da ambulância;
- Garantir a segurança no deslocamento, utilizando direção defensiva;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, como capacete, colete refletivo e luvas.

- Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

6.1 Requisitos específicos

Capacitação em atendimento pré-hospitalar (APH) para condutores de motocicletas de urgência;
Estar habilitado na categoria "A" (exclusiva para motocicletas);
Tempo mínimo de 2 anos de habilitação na categoria;
Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Motorista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Símbolo: G.O.A. NA-010

Descrição Geral

Incumbem ao Operador de Máquinas Pesadas a execução de atividades operacionais relacionadas à condução, manuseio e manutenção preventiva de equipamentos de grande porte, destinados à execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural. O profissional será responsável por operar motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas, tratores e demais equipamentos similares, garantindo a correta execução dos serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, nivelamento, pavimentação, manutenção de vias públicas, entre outras atividades indispensáveis ao desenvolvimento do Município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. Na avaliação escrita o candidato deverá demonstrar conhecimento da legislação de trânsito e segurança no trabalho; Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades técnicas na operação de máquinas pesadas, observando critérios de eficiência, segurança e conformidade com as exigências normativas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental incompleto e bom desempenho na operação de máquinas pesadas, comprovado mediante demonstração perante banca

examinadora constituída para participar de avaliação do desempenho em Concurso Público.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não estar cumprindo penalidades administrativas relacionadas à habilitação, tais como suspensão ou cassação do direito de dirigir;
- Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis à operação de máquinas pesadas;
- Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas

As atribuições do cargo compreendem, mas não se limitam a:

Operação de máquinas pesadas como motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas e tratores, visando a realização de serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, drenagem, abertura e conservação de vias urbanas e rurais, além da movimentação de materiais diversos;

Manobrar e conduzir os equipamentos, acionando motores e manipulando comandos de direção e marcha, para adequação ao serviço a ser realizado;

Regular e operar os implementos das máquinas, acionando alavancas e pedais de comando, para executar escavações, movimentação e compactação de solo, carregamento e descarregamento de materiais;

Garantir a qualidade do serviço prestado, monitorando o funcionamento dos equipamentos e ajustando a operação sempre que necessário;

Observar e aplicar normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para a operação segura das máquinas;

Efetuar reparos emergenciais, como ajustes em peças, lubrificação e verificações mecânicas básicas, para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento;

Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, encaminhando para reparos especializados quando necessário;

Registrar informações operacionais, como consumo de combustível, quilometragem percorrida, horas trabalhadas e ocorrências diversas, para controle da chefia;

Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos, bem como pelo cumprimento dos cronogramas operacionais estabelecidos pela administração municipal;

Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Operador de Máquinas Pesadas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Pedreiro

Símbolo: G.O.A. NA-011

Descrição Geral

Incumbem ao cargo de Pedreiro, sendo esta sua principal atribuição, a execução de serviços de construção, manutenção e reforma de estruturas de alvenaria, concreto e outros materiais, garantindo a segurança e qualidade das obras públicas municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. A avaliação consistirá em questões objetivas relacionadas a conhecimentos específicos do cargo, tais como: noções básicas de construção civil; técnicas de alvenaria e acabamento; normas de segurança no trabalho. Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades e será avaliado quanto a capacidade de exercer das tarefas inerentes ao cargo, tais como: interpretação de plantas e projetos; assentamento de tijolos e blocos, seguindo alinhamento e prumo; preparo e aplicação de argamassa para reboco de parede; assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos; pequenos reparos em alvenaria; uso correto de ferramentas e equipamentos.

Requisitos para provimento

Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis ao exercício do cargo;
- Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas

Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, entre outros;

Revestir paredes, tetos e lajes, bem como realizar o acabamento final exigido para as obras;

Interpretar plantas, croquis e especificações técnicas para execução das atividades com precisão;

Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações técnicas, possibilitando a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e outros elementos necessários;

Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando instrumentos adequados e seguindo as especificações de plantas e ordens de serviço;

Preparar argamassas, concretos e outros materiais para execução de obras e reparos;

Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados;

Seguir as normas de segurança no trabalho e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios;

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as determinações superiores.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16

14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426

ANEXO II

Grupo Técnico e Administrativo

Nível Médio ou Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO – FACILITADOR DE OFICINA – FISCAL DE OBRAS – ORIENTADOR SOCIAL
TÉCNICO AGRÍCOLA – TÉCNICO DE ARQUIVO - TÉCNICO EM BIBLIOTECOLOGIA – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo: Agente Administrativo

Símbolo: G.T.A. NM-001

Descrição Geral

Incumbem ao cargo de Agente Administrativo a execução de atividades de suporte administrativo, controle de processos e gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal. O ocupante do cargo será responsável pelo atendimento ao público, elaboração e tramitação de documentos oficiais, apoio à gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, bem como pelo cumprimento das normativas legais e regulamentares aplicáveis à administração pública.

Recrutamento

O provimento do cargo ocorrerá mediante concurso público de provas escritas, podendo ser acrescido de avaliação de títulos, conforme critérios definidos em edital.

Prova Escrita: composta por questões objetivas e/ou discursivas abrangendo conteúdos de Língua Portuguesa; Matemática e raciocínio lógico; Noções de Administração Pública e Gestão Pública Municipal; Informática básica aplicada ao serviço público; Legislação municipal e normas administrativas.

Avaliação de Títulos, caso prevista no edital, a avaliação de títulos poderá contemplar: certificados de cursos técnicos ou profissionalizantes na área administrativa; experiência comprovada no serviço público municipal, estadual e/ou federal ou em atividades administrativas correlatas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Idade mínima de 18 anos;
- Nacionalidade brasileira ou estrangeira com situação regular no país;
- Regularidade com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);
- Aptidão física e mental comprovada por laudo médico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Capacidade de organização e atenção aos detalhes;
- Outros: curso de habilitação técnica na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

I - Atividades Relacionadas ao Atendimento e Recepção:

Recepcionar, identificar e orientar munícipes e demais interessados, apurando suas demandas para prestar informações, agendar compromissos institucionais, registra-los mediante protocolo para encaminhá-los aos setores competentes, utilizando canais digitais como e-mails institucionais, aplicativos de mensagens e plataformas de atendimento virtual;

Manter atualizado o cadastro dos endereços eletrônicos e localização dos setores administrativos da Prefeitura, correlacionando-os aos servidores responsáveis, a fim de garantir a precisão no repasse de informações e otimizar a comunicação digital;

Responder e encaminhar mensagens via e-mail e aplicativos de comunicação corporativa, registrando e transmitindo comunicações pertinentes, visando a eficiência da comunicação interna e externa;

Digitalizar, arquivar e organizar documentos administrativos em sistemas informatizados de gestão documental, assegurando a conformidade com a legislação vigente e facilitando o acesso remoto e seguro às informações;

Utilizar plataformas de atendimento online para protocolização de documentos, triagem de solicitações e acompanhamento de processos administrativos, promovendo a transparência e a celeridade no atendimento ao cidadão;

Auxiliar na implementação e uso de ferramentas digitais para aprimorar a interação entre a administração pública e a população, garantindo maior acessibilidade e eficiência na prestação de serviços.

II - Atividades Vinculadas aos Serviços Públicos:

Atender ao público e contribuintes, prestando esclarecimentos sobre tributação, tramitação de processos e demais assuntos correlatos;

Assessorar empreendedores e interessados em iniciar atividades empresariais no município, fornecendo orientação sobre procedimentos administrativos e incentivos disponíveis;

Auxiliar na implantação e execução de projetos locais de geração de emprego e renda, por meio de parcerias e programas governamentais;

Processar requerimentos de munícipes referentes a construção, demolição, regularização imobiliária e outros assuntos correlatos;

Agendar reuniões e audiências com mutuários, organizando datas, horários e locais, de acordo com as demandas institucionais;

Emitir guias de recolhimento de tributos municipais, alvarás de funcionamento, certidões e documentos administrativos pertinentes;

Auxiliar na fiscalização e monitoramento da frota municipal e gestão do trânsito local;

Realizar o registro e a inserção de informações em sistemas informatizados, conforme normativas específicas do setor.

III - Atividades na Área de Administração, Finanças, Contabilidade e Tesouraria:

Auxiliar na elaboração e controle das relações de cobrança e pagamentos realizados pela administração municipal;

Realizar a conferência e averbação de documentos contábeis e financeiros, assegurando a exatidão das informações;

Levantar débitos vinculados a serviços públicos prestados, com vistas à emissão de certidões e guias de recolhimento;

Proceder ao cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, subsidiando a arrecadação tributária municipal;

Emitir guias de pagamento à vista ou parcelado, em conformidade com as normas aplicáveis;

Auxiliar na elaboração, revisão e atualização do plano de contas da Prefeitura;

Conferir e conciliar documentos contábeis, receitas, despesas e extratos bancários, sanando inconsistências identificadas;

Apoiar na elaboração de balancetes, balanços e outros relatórios financeiros exigidos pela legislação vigente;

Realizar cálculos financeiros de tributos, incluindo acréscimos legais por atraso no pagamento;

Fornecer subsídios econômicos para a definição de critérios e parâmetros em processos licitatórios;

Colaborar na análise econômico-financeira e patrimonial do Município;

Auxiliar na fiscalização tributária e no monitoramento das obrigações fiscais;

Efetuar registros financeiros e lançamentos contábeis em sistemas informatizados específicos.

IV - Atividades Relacionadas à Divulgação, Eventos, Promoção Cultural e Social:

Participar da organização de eventos institucionais, exposições e feiras promovidas pela administração municipal;

Monitorar a infraestrutura e condições dos locais de realização de eventos, garantindo a adequação às normas de segurança e acessibilidade;

Contribuir para a divulgação das atividades e projetos institucionais da Prefeitura;

Coordenar os serviços de cerimonial e protocolo em eventos oficiais;

Estabelecer contato com fornecedores e prestadores de serviço na área de eventos e promoção cultural, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;

Manter atualizado o cadastro de empresas e profissionais vinculados à realização de eventos municipais;

Promover programas de interação com a comunidade, fomentando a cultura local;

Apoiar a participação de munícipes em atividades artísticas e culturais promovidas pelo Município;
Estabelecer parcerias e contatos com entidades culturais, incentivando a participação social em eventos e programas culturais;
Monitorar a realização de apresentações de grupos folclóricos e artísticos;
Organizar e supervisionar o atendimento ao público em serviços sociais, fornecendo informações sobre o Cadastro Único e demais programas assistenciais;
Registrar e controlar os atendimentos sociais prestados pelo Município, garantindo a correta organização documental e arquivamento de históricos;
Alimentar sistemas informatizados com informações relevantes ao setor.

V) Quando na área de pessoal e recursos humanos:

- Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, fornecendo informações referentes ao assentamento funcional por meio de e-mails institucionais e plataformas digitais de gestão de RH;
- Manter cadastro atualizado do pessoal utilizando sistemas informatizados integrados, permitindo acesso remoto e agilizando a elaboração da folha de pagamento;
- Efetuar o controle digital de férias e licenças dos servidores, disponibilizando consultas e solicitações por meio de aplicativos internos;
- Coordenar eletronicamente a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, utilizando softwares de gestão de metas e produtividade;
- Gerenciar capacitação e treinamento de servidores por meio de plataformas EAD, videoconferências e ferramentas de ensino interativo;
- Atuar na administração de pessoal, como emissão de folhas de pagamento e comunicação de processos, via sistemas eletrônicos;
- Auxiliar na elaboração e execução de planos, normas e instrumentos digitais para recrutamento e seleção de pessoal;
- Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados de gestão pública.

VI) Quando na área de saúde:

- Realizar atendimento ao público por meio presencial, e-mail, aplicativos de mensagens e chatbots, orientando quanto ao fluxo preestabelecido dos procedimentos;
- Conhecer, operar e manter atualizados os sistemas informatizados do DATASUS e demais plataformas eletrônicas do SUS;
- Digitalizar e processar fichas de atendimento ambulatorial, garantindo a segurança e integridade dos dados inseridos;
- Gerar e encaminhar relatórios mensais eletronicamente para os órgãos de controle e auditoria;
- Utilizar plataformas online para autorização de internações hospitalares, acompanhamento de solicitações e comunicação eficiente com os pacientes;
- Protocolar, monitorar e arquivar documentação eletronicamente, garantindo rastreabilidade e transparência nos processos;
- Realizar o agendamento de consultas e exames por meio de sistemas digitais, reduzindo a necessidade de atendimento presencial;
- Organizar informações e prontuários médicos de forma eletrônica, garantindo acesso rápido e seguro aos profissionais de saúde;
- Utilizar redes sociais institucionais e aplicativos para comunicar informações relevantes à população sobre serviços de saúde;
- Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados do setor.

VII) Quando na área de almoxarifado:

- Utilizar sistemas de gestão de estoque para controle de entrada e saída de materiais;
- Digitalizar e armazenar documentação referente ao recebimento e distribuição de materiais, garantindo rastreamento eficiente;
- Monitorar estoques em tempo real por meio de sistemas integrados, evitando desperdício e desabastecimento;
- Registrar e atualizar as movimentações de almoxarifado por meio de dispositivos eletrônicos conectados à rede municipal;

- Efetuar lançamentos em programas específicos do setor, garantindo transparência e eficiência no controle de materiais.

VIII) Quando nas áreas de patrimônio e planejamento:

- Realizar atendimento ao público por meio de canais digitais, facilitando consultas e solicitações de informações;
- Implementar fluxos de trabalho digitais para recepção e análise de processos administrativos, garantindo maior agilidade;
- Monitorar e controlar documentação técnica e arquitetônica por meio de sistemas eletrônicos;
- Organizar processos administrativos de forma digitalizada, garantindo segurança e acessibilidade aos dados;
- Manter atualizados bancos de dados de informações urbanísticas e patrimoniais do município;
- Utilizar plataformas colaborativas para comunicação entre servidores e integração entre setores;
- Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

IX) Quando na área educacional:

- Executar tarefas de gestão escolar utilizando plataformas digitais para inscrição de alunos, matrículas e acompanhamento pedagógico;
- Manter registros acadêmicos digitalizados, possibilitando acesso remoto a pais, alunos e gestores escolares;
- Auxiliar na execução de programas e projetos educacionais com suporte de ferramentas tecnológicas;
- Realizar comunicação institucional com a comunidade escolar por meio de redes sociais e aplicativos;
- Emitir documentos e relatórios acadêmicos por meio de sistemas informatizados;
- Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Facilitador de Oficina

Símbolo: G.T.A. NM-002

Descrição Geral

Incumbem ao Facilitador de Oficina o exercício das atividades de promoção, organização e execução de atividades socioculturais, esportivas, recreativas e artísticas no âmbito das políticas públicas de assistência social, com enfoque no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O ocupante do cargo deverá atuar de forma articulada com o Orientador Social e demais membros da equipe técnica, visando garantir que as atividades planejadas sejam executadas de maneira eficaz, alinhadas aos objetivos de desenvolvimento humano, inclusão social e fortalecimento de laços comunitários.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;

• Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Planejar, em conjunto com o Orientador Social, as atividades a serem desenvolvidas, assegurando que estejam alinhadas aos objetivos gerais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Promover oficinas e atividades sistemáticas voltadas para o esporte, lazer, cultura e manifestações artísticas, buscando o desenvolvimento físico, intelectual e social dos participantes.

Estimular a expressão corporal e criativa dos usuários, respeitando as diversidades culturais e promovendo a inclusão social.

Organizar e coordenar eventos esportivos, culturais e de lazer, proporcionando a participação ativa dos usuários e da comunidade.

Auxiliar na articulação entre as oficinas e as demais atividades institucionais, promovendo a integração entre os serviços oferecidos pelo município.

Colaborar na avaliação contínua das atividades desenvolvidas, propondo melhorias e ajustando metodologias conforme a necessidade do público atendido.

Participar ativamente de reuniões de planejamento e capacitação, promovendo a troca de experiências e aprimoramento das práticas pedagógicas e recreativas.

Registrar e relatar o desenvolvimento das atividades, fornecendo informações e subsídios técnicos para a equipe responsável pela gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Manter a organização dos espaços utilizados para as atividades, zelando pela conservação dos materiais e equipamentos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Facilitador de Oficina ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Obras

Símbolo: G.T.A. NM-003

Descrição Geral

Incumbe ao Fiscal de Obras o exercício das atividades relacionadas à garantia do cumprimento das normas urbanísticas e de engenharia no âmbito municipal, exercendo a fiscalização sobre a execução de obras particulares e públicas, assegurando que sejam realizadas em conformidade com os projetos aprovados e as legislações vigentes. Atua na prevenção e repressão de irregularidades na construção civil, visando a segurança estrutural, a ordem urbana e a preservação do interesse público.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Outros: os Cursos Técnicos em Edificação, Agrimensura, Geoprocessamento e/ou Construção Civil serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas

Realizar fiscalização de obras públicas e privadas, verificando o cumprimento das normas técnicas, legislação urbanística e licenças municipais;

Orientar munícipes, construtores e profissionais da construção civil sobre os procedimentos necessários para obtenção de licenças e aprovação de projetos;

Inspecionar a execução de reformas em edificações municipais e acompanhar obras de conservação e manutenção predial;

Embargar construções irregulares, clandestinas ou em desacordo com as normas vigentes, lavrando autos de infração e aplicando penalidades previstas na legislação;

Fiscalizar a instalação de andaimes, tapumes, coretos, carga e descarga de materiais em vias públicas, garantindo a segurança pública;

Medir os serviços executados em obras, conferir alinhamentos e cotas indicadas em projetos, bem como verificar a qualidade dos materiais empregados;

Verificar a regularidade de "habite-se" nos imóveis concluídos ou reformados;

Auxiliar engenheiros e arquitetos do Município nas inspeções e vistorias técnicas;

Redigir relatórios diários de fiscalização e manter a chefia informada sobre irregularidades detectadas;

Apoiar a elaboração de planos, projetos e regulamentos pertinentes à fiscalização urbanística e de obras;

Contribuir com a atualização do cadastro urbanístico do Município;

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fiscal de Obras ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Orientador Social

Símbolo: G.T.A. NM-004

Descrição Geral

Incumbe ao Orientador Social a mediação de atividades de convivência social e fortalecimento de vínculos no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), assegurando a implementação de políticas socioassistenciais direcionadas a crianças, adolescentes e suas famílias. O ocupante do cargo é responsável pelo planejamento, execução e monitoramento de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, atuando de forma articulada com a equipe técnica do CRAS e outros profissionais da rede socioassistencial do município. Também exerce funções de orientação, acompanhamento e avaliação dos processos de intervenção social, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais do SCFV.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Experiência comprovada na área social, socioeducativa, educacional, cultural ou recreativa;

- Conhecimento básico em legislação socioassistencial e diretrizes do SCFV;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço;
- Noções de trabalho em equipe e mediação de conflitos;
- Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Coordenar e facilitar atividades grupais no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme orientação da equipe técnica;

Planejar e executar dinâmicas de integração social e fortalecimento de vínculos comunitários;

Promover oficinas temáticas voltadas para o desenvolvimento social, educacional e cultural dos usuários do serviço;

Registrar, sistematizar e encaminhar relatórios sobre a frequência e a participação dos beneficiários, repassando informações à equipe de referência do CRAS;

Apoiar o fortalecimento das relações familiares e comunitárias dos usuários, promovendo atividades de inclusão social;

Monitorar a evolução dos participantes, identificando demandas específicas e encaminhando-as para o técnico de referência;

Articular-se com facilitadores de oficinas e outros profissionais da rede socioassistencial para promover a integração dos serviços municipais;

Organizar e arquivar documentação relativa às atividades desenvolvidas, garantindo a segurança da informação;

Participar de reuniões de equipe, capacitações e eventos promovidos pelo órgão gestor do SCFV;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

Atribuições Complementares

Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;

Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;

Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;

Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;

Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Orientador Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico Agrícola

Símbolo: G.T.A. NM-005

Descrição Geral

Incumbe ao Técnico Agrícola prestar suporte técnico e operacional nas atividades voltadas à agricultura e pecuária, promovendo a implementação de boas práticas agrícolas, orientação e assistência aos produtores rurais, bem como a execução de ações relacionadas à conservação ambiental, sanidade animal e vegetal, controle de pragas e qualidade da produção agropecuária. O profissional atuará em conformidade com os programas e diretrizes do Município, promovendo o desenvolvimento do setor agropecuário local.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com habilitação técnica em Agricultura ou Agropecuária e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B", quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;
- Experiência prévia na área agrícola ou pecuária será considerada um diferencial;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

Prestar assessoria técnica a produtores rurais, fornecendo informações sobre manejo adequado de culturas, criação animal e métodos de conservação do solo e da água;

Implementar práticas de proteção e recuperação do solo, orientando sobre técnicas de terraceamento, rotação de culturas e controle de erosão;

Auxiliar na identificação, prevenção e combate a pragas e doenças que afetam lavouras e rebanhos, aplicando protocolos sanitários e biotecnológicos adequados;

Efetuar análises preliminares de solo e recomendar ações corretivas, incluindo orientações sobre adubação e uso racional de insumos agropecuários;

Promover a disseminação de tecnologias inovadoras voltadas à produção agropecuária sustentável, bem como incentivar a adoção de boas práticas agrícolas;

Acompanhar experimentos agrícolas em campo, avaliando a viabilidade de novas culturas e implementando projetos pilotos para melhoria da produtividade;

Oferecer suporte técnico a criadores, abordando técnicas de alimentação, manejo reprodutivo, controle sanitário, vacinação e biossegurança animal;

Colaborar com a execução de projetos de inseminação artificial, promovendo a melhoria genética dos rebanhos do Município;

Fiscalizar e monitorar condições sanitárias e ambientais de estabelecimentos agropecuários, contribuindo para a regulamentação e segurança da produção;

Apoiar a organização de feiras e exposições agropecuárias, visando divulgar e incentivar o desenvolvimento do setor rural local;

Supervisionar o processamento de produtos agroindustriais, incluindo a fabricação de laticínios, conservas e outros derivados, zelando pela qualidade e conformidade com normas sanitárias;

Realizar treinamentos e capacitações junto à comunidade rural, visando aprimorar a gestão e produtividade das propriedades rurais;

Conduzir veículos oficiais da municipalidade, quando necessário e devidamente habilitado, para execução de atividades inerentes às funções do cargo;

Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência e de acordo com a necessidade da administração pública municipal.

Atribuições Complementares

Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;

Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;
Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;
Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;
Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico Agrícola ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico de Arquivo

Símbolo: G.T.A. NM-006

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico de Arquivo o exercício de atividades técnico-operacionais voltadas à organização, custódia, preservação, recuperação e disseminação de documentos arquivísticos em diferentes suportes e formatos, bem como à mediação do acesso à informação de interesse público ou institucional. Compete ao ocupante do cargo executar, sob orientação especializada e com elevado grau de zelo técnico, ações que assegurem a gestão documental, desde sua produção até a destinação final, promovendo a acessibilidade, a conservação e o uso racional do acervo, com observância aos princípios da arquivologia, às normas legais e regulamentares, e aos padrões técnicos estabelecidos por órgãos de controle e entidades normativas.

No desempenho de suas funções, o Técnico em Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificação Técnico de Arquivo, com carga horária mínima e conteúdo programático em conformidade com a legislação vigente.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

No desempenho de suas funções, o Técnico de Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Atendimento e Mediação com Usuários

Entrevistar e orientar usuários quanto ao uso do acervo documental;
Esclarecer dúvidas sobre conteúdos e procedimentos de acesso à informação;
Indicar fontes informacionais complementares ou correlatas;
Gerenciar o empréstimo, reserva e devolução de materiais documentais, inclusive em regime de permuta interinstitucional;
Controlar prazos, aplicar penalidades por atrasos e zelar pela integridade do material emprestado.

Recuperação e Tratamento da Informação

Realizar pesquisas técnicas e levantamento de dados documentais;
Preparar e classificar informações segundo critérios normativos e funcionais;
Codificar e organizar dados para inclusão em sistemas de classificação e recuperação da informação;
Elaborar e aplicar instrumentos de gestão documental, como tabelas de temporalidade, planos de classificação e listagens sistemáticas.

Organização e Disponibilização do Acervo

Alfabetar fichas técnicas, montar sumários e catálogos informacionais;
Preparar exposições informativas, permanentes ou temporárias, do acervo;
Disponibilizar conteúdos em meios físicos e digitais, inclusive por meio de digitalização;
Manter a organização física e lógica de estantes, arquivos e sistemas de guarda.

Processos de Aquisição e Incorporação

Sugerir aquisição de documentos ou materiais técnicos para o acervo;
Proceder à verificação, catalogação e preparação física dos itens adquiridos;
Atribuir códigos de barras, números de chamada e identificação magnética aos materiais;
Registrar, catalogar e incorporar os itens ao acervo institucional, conforme normas técnicas.

Preservação, Conservação e Restauração

Higienizar, desinfetar e embalar adequadamente os materiais do acervo;
Controlar condições ambientais de guarda (temperatura, umidade, luminosidade);
Realizar ou auxiliar na encadernação, restauração e reprodução de documentos;
Instruir usuários sobre boas práticas de manuseio e conservação.

Comutação Bibliográfica e Intercâmbio Documental

Atender solicitações de documentos oriundos de outras instituições;
Pesquisar em catálogos e bases de dados coletivos nacionais ou internacionais;
Realizar comunicações sobre a chegada ou indisponibilidade de materiais;
Coletar e controlar serviços de comutação e eventuais cobranças administrativas.

Gestão de Bases de Dados e Relatórios

Atualizar periodicamente os registros da base de dados documental;
Cadastrar e manter atualizados os perfis dos usuários internos e externos;
Coletar, organizar e tabular dados estatísticos sobre a utilização do acervo;
Elaborar relatórios gerenciais e informativos para subsidiar decisões administrativas.

Atividades Complementares

- Operar sistemas informatizados de gestão documental e softwares correlatos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou projetos vinculados à área de arquivos;
- Prestar suporte técnico em eventos e iniciativas educacionais promovidas pela administração;

• Executar outras atividades compatíveis com sua formação e grau de responsabilidade.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Biblioteconomia
Símbolo: G.T.A. NM-007

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico em Biblioteconomia atuar no suporte operacional e administrativo das atividades biblioteconômicas, contribuindo para a gestão, conservação e disseminação da informação no âmbito das bibliotecas municipais, centros de documentação e arquivos. O profissional auxilia na organização de acervos, atendimento ao público, processamento técnico de materiais informacionais e na promoção de ações culturais e educativas, sempre em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Bibliotecário responsável e em conformidade com as normativas legais vigentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo e formação técnica em Biblioteconomia em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro profissional ativo junto ao órgão competente, conforme Lei nº 13.601/2018;
- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- Conhecimento básico de ferramentas de gestão bibliográfica, sistemas integrados de gestão de bibliotecas e normas de classificação e indexação.

Atribuições Típicas

Auxiliar na classificação, indexação e catalogação de materiais bibliográficos, respeitando as normas e diretrizes do Bibliotecário responsável;
Prestar atendimento ao público, auxiliando na localização e uso de materiais do acervo;
Participar da organização, controle e manutenção do acervo bibliográfico e documental;
Executar serviços de registro, inventário e tombamento de materiais bibliográficos e documentais;
Colaborar na implementação de programas e projetos culturais e educativos vinculados à biblioteca;
Apoiar a elaboração de relatórios estatísticos e registros de usuários para acompanhamento da gestão da biblioteca;
Desenvolver atividades de difusão e promoção do acervo, como exposições, seminários e ações de incentivo à leitura;
Executar a higienização, conservação e restauração preventiva de livros e documentos;
Auxiliar na manutenção e operação de sistemas informatizados de gerenciamento de acervos;

Efetuar o controle e processamento técnico de materiais audiovisuais e digitais pertencentes ao acervo da biblioteca;
Realizar a digitalização e preservação digital de documentos de interesse público;
Monitorar a circulação de materiais bibliográficos e realizar serviços de empréstimo, devolução e renovação;
Auxiliar na elaboração e implementação de políticas de gestão documental no âmbito municipal;
Apoiar a elaboração de produtos e serviços de disseminação da informação, como boletins informativos e guias de referência;
Manter-se atualizado sobre legislação, normas e diretrizes relacionadas à gestão de bibliotecas e arquivos;
Desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Biblioteconomia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico em Edificações
Símbolo: G.T.A. NM-008

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico em Edificações atuar na execução, supervisão e controle de projetos e obras da construção civil, garantindo conformidade com as normativas técnicas e a qualidade dos serviços realizados no âmbito municipal. O profissional desempenhará atividades relativas à fiscalização, planejamento e coordenação de obras, fornecendo suporte técnico e operacional para otimizar a execução dos projetos urbanos e rurais da administração pública.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com habilitação técnica em Tecnólogo em Construção Civil-Edificações, reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B", quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- Experiência comprovada na área será um diferencial;
- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

Supervisionar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais, garantindo o cumprimento de normas técnicas e padrões de qualidade;

Interpretar e elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e de saneamento, conforme normativas técnicas e especificações dos engenheiros e arquitetos responsáveis;
Acompanhar a execução de contratos administrativos relacionados à infraestrutura municipal, verificando a conformidade das entregas;
Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre execução de obras, condições estruturais e conformidade com projetos;
Planejar e desenvolver orçamentos e cronogramas de execução de obras, assegurando a viabilidade financeira e técnica dos projetos;
Controlar a qualidade dos materiais utilizados na construção civil, verificando a adequação aos padrões normativos e especificações de projeto;

Coordenar equipes no canteiro de obras, garantindo a correta execução dos serviços conforme planejamento estabelecido;
Acompanhar vistorias e fiscalizações, prestando suporte técnico na análise de irregularidades e na elaboração de soluções construtivas;
Garantir a aplicação das boas práticas de engenharia e segurança do trabalho em todas as obras municipais;
Orientar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana e rural, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
Auxiliar na elaboração e revisão de licitações relacionadas à execução de obras públicas;
Propor melhorias e soluções técnicas para otimização de recursos e aprimoramento da infraestrutura municipal;
Executar outras atividades correlatas à área de atuação, conforme determinação da administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Edificações ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico em Informática

Símbolo: G.O.S. NM-009

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico em Informática a prestação de suporte técnico e operacional na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e redes de comunicação, auxiliar na instalação e configuração de softwares e sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal, garantindo o pleno funcionamento dos recursos tecnológicos e a segurança das informações institucionais. Atuando em consonância com as diretrizes e normativas de tecnologia da informação, busca assegurar a qualidade e eficiência dos serviços públicos dependentes da infraestrutura de TI.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Experiência prévia na área de suporte técnico e manutenção de equipamentos e sistemas informatizados;

- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas

Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal;
Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e conectividade em redes locais e remotas;
Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores, impressoras, scanners e demais dispositivos;
Auxiliar na gestão de redes, incluindo configuração de roteadores, switches e servidores;
Monitorar e garantir a segurança das informações institucionais, realizando backups e atualização de sistemas;
Implantar e configurar sistemas operacionais e aplicativos utilizados pela Administração Pública;
Auxiliar na implementação de soluções de informatização e automação de processos administrativos;
Elaborar relatórios técnicos e documentação dos serviços executados;
Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional e inovação tecnológica;
Suporte técnico a eventos, palestras e seminários que requeiram uso de tecnologia da informação e comunicação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Informática ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426

ANEXO II

Grupo Ocupacional Serviços de Saúde

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA/HOSPITAL)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SALA DE PARTO) – TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAMU)
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – TÉCNICO LABORATORIAL
BIÓLOGO – BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – ENFERMEIRO PLANTONISTA/HOSPITAL
ENFERMEIRO SOCORRISTA/SAMU -
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – FISIOTERAPEUTA – FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO AUDITOR DE CONTAS MÉDICAS - MÉDICO CLÍNICO (MÉDICO CLÍNICO GERAL)
MÉDICO OBSTETRA (MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA) - MÉDICO PEDIATRA;
MÉDICO RADIOLOGISTA (ESPECIALISTA EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM)
MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA GERAL)

MÉDICO SOCORRISTA - SAMU (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA) – ODONTÓLOGO PSICÓLOGO

Cargo: Agente de Combate às Endemias
Símbolo: G.O.S. NM-010

Descrição Geral

Incumbem ao Agente de Combate às Endemias as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS). O profissional desempenha suas funções sob supervisão da autoridade sanitária competente, contribuindo para a redução de agravos epidemiológicos e ambientais que possam impactar a saúde da população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo e conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 7º, inciso I e II, da Lei federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;
- Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;
- Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas

Realizar atividades de educação em saúde, mobilizando a comunidade para prevenção e controle de doenças transmissíveis;
Executar a busca ativa e o monitoramento de casos suspeitos de doenças e agravos, promovendo o encaminhamento às unidades de saúde;
Inspeccionar imóveis e áreas públicas, identificando fatores de risco para a proliferação de vetores de doenças;
Aplicar medidas de controle biológico, químico e ambiental para a redução de vetores e reservatórios de doenças;
Coletar amostras de vetores e reservatórios para análise laboratorial e investigação epidemiológica;
Auxiliar na implementação de estratégias de controle de zoonoses e outras doenças de interesse sanitário;
Registrar e sistematizar informações sobre as atividades realizadas, contribuindo para o planejamento das ações de saúde pública;
Participar da elaboração e execução de programas especiais de prevenção e controle de doenças, conforme determinações das autoridades sanitárias;
Colaborar com as equipes de atenção básica e agentes comunitários de saúde na integração de estratégias de prevenção de doenças e promoção da saúde;
Exercer as atribuições que lhe compete, previstas na Lei federal nº 11.350/2006

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Combate às Endemias ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as

diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Ambiental
Símbolo: G.O.S. NM-011

Descrição Geral

Incumbem ao Agente de Vigilância Ambiental a execução das ações voltadas à prevenção, monitoramento e controle de fatores ambientais que possam impactar a saúde pública. Atuando conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), o Agente de Vigilância Ambiental executa ações de vigilância epidemiológica e sanitária, com o objetivo de reduzir riscos biológicos e não biológicos em áreas urbanas e rurais, promovendo condições adequadas de salubridade ambiental.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;
- Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;
- Participação obrigatória em treinamentos e capacitações oferecidos pelo Município ou por órgãos parceiros.
- Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Realizar inspeções em imóveis urbanos e rurais, estabelecimentos comerciais e industriais, visando identificar fatores de risco à saúde pública;
Promover a educação sanitária e ambiental junto à população, mediante orientações sobre prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores e contaminantes ambientais;
Mapear e monitorar áreas com incidência de zoonoses e outros agravos relacionados ao meio ambiente;
Coletar e analisar amostras de água, solo e ar, a fim de detectar agentes poluidores e contaminantes;
Desenvolver ações de controle e eliminação de criadouros do *Aedes aegypti* e outros vetores de doenças, incluindo aplicação de larvicidas e outras medidas preventivas;
Participar de mutirões e campanhas de saúde pública voltadas ao combate de doenças infecciosas e parasitárias relacionadas ao ambiente;
Implementar e monitorar programas de vigilância ambiental em suas diversas áreas de atuação;
Atuar na prevenção e controle de zoonoses, incluindo a vigilância de animais domésticos e silvestres em áreas urbanas e periurbanas;
Registrar e encaminhar relatórios de inspeção e atividades realizadas aos órgãos competentes;
Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda da Administração Pública e das políticas de saúde ambiental do Município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Sanitária

Símbolo: G.O.S. NM-012

Descrição Geral

Incumbem ao Agente de Vigilância Sanitária execução das ações relacionadas à fiscalização e controle das condições sanitárias de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras instalações sujeitas à normatização sanitária municipal, com vistas à prevenção de riscos à saúde pública. Atua na inspeção de imóveis novos e reformados, verifica condições de asseio, armazenamento e manipulação de produtos, bem como fiscaliza de trabalho públicos ou particulares, assegurando a adoção das medidas profiláticas necessárias. Além disso, promove orientação técnica junto a responsáveis pelos estabelecimentos, realiza coletas para análise laboratorial e emite pareceres e relatórios sobre suas atividades.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;
- Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;
- Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais e de serviço, assegurando a conformidade com as normas vigentes;

Inspecionar imóveis novos e reformados para verificar o cumprimento das condições sanitárias exigidas;

Fiscalizar estabelecimentos alimentícios, como fábricas, armazéns, restaurantes e lanchonetes, avaliando condições sanitárias, armazenamento e manipulação de alimentos;

Verificar dispositivos de drenagem pluvial e estado de conservação de instalações estruturais em estabelecimentos vistoriados;

Inspecionar unidades de ensino, verificando instalações e qualidade dos alimentos fornecidos aos alunos;

Orientar responsáveis por estabelecimentos sobre boas práticas sanitárias e condições de higiene adequadas;

Participar de avaliações interdisciplinares em conjunto com engenheiros e profissionais de saúde ocupacional;

Atuar na fiscalização preventiva de condições de trabalho e ambiente físico em órgãos e empresas públicas e privadas;

Emitir termos de fiscalização, notificações, autos de infração e relatórios técnicos;

Executar interdições sanitárias quando necessário;

Analisar processos administrativos referentes a notificações, penalidades e medidas sanitárias aplicadas;

Coletar amostras para análises laboratoriais de interesse sanitário;

Redigir relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas;

Participar de reuniões técnicas e grupos de trabalho;

Zelar pela correta utilização de equipamentos, documentos e materiais de trabalho;

Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Sanitária ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)

Símbolo: G.O.S. NM-013

Descrição Geral

Incumbem ao Auxiliar de Saúde Bucal atuar, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal, nas ações essenciais ao bom funcionamento dos serviços odontológicos, abrangendo desde o preparo do paciente até a organização do ambiente clínico. Suas atribuições incluem desde a recepção e preparo do paciente para os procedimentos clínicos até a organização e manutenção do ambiente de trabalho, assegurando que os equipamentos e materiais estejam devidamente higienizados e esterilizados, em conformidade com as normas de biossegurança.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino médio completo devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal com certificação reconhecida pelo Conselho Federal/Regional de Odontologia.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia, conforme exigido pela legislação vigente;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Organização e Execução de Atividades de Higiene Bucal: Realizar procedimentos que promovam a limpeza e a manutenção da saúde oral dos pacientes.

Processamento de Filmes Radiográficos: Executar a revelação e montagem de radiografias intraorais, garantindo a qualidade das imagens para diagnóstico.

Preparação do Paciente para Atendimento: Recepcionar e acomodar o paciente, assegurando seu conforto e preparando-o para os procedimentos odontológicos.

Assistência e Instrumentação em Intervenções Clínicas: Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos, manipulando materiais e instrumentos conforme necessário.

Manipulação de Materiais Odontológicos: Preparar e manusear substâncias utilizadas nos tratamentos, seguindo as orientações técnicas e de biossegurança.

Seleção de Moldeiras e Preparação de Modelos em Gesso: Escolher as moldeiras adequadas e confeccionar modelos em gesso para planejamento e execução de próteses e outros dispositivos.

Registro e Análise de Dados Administrativos em Saúde Bucal: Anotar informações clínicas e administrativas, contribuindo para o controle e planejamento dos serviços odontológicos.

Limpeza, Assepsia, Desinfecção e Esterilização: Realizar a higienização e esterilização de instrumentos, equipamentos e do ambiente de trabalho, garantindo a segurança e prevenção de infecções.

Acolhimento do Paciente nos Serviços de Saúde Bucal: Oferecer suporte e orientações ao paciente, promovendo um ambiente acolhedor e informativo.

Aplicação de Medidas de Biossegurança: Implementar práticas seguras no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

Desenvolvimento de Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos: Participar de programas educativos e preventivos relacionados à saúde bucal e riscos ambientais.

Levantamento de Necessidades em Saúde Bucal: Colaborar na identificação de demandas e condições de saúde da população, auxiliando no planejamento de ações específicas.

Orientação sobre Higiene Bucal e Marcação de Consultas: Instruir pacientes sobre técnicas de higiene oral e gerenciar o agendamento de atendimentos.

Manutenção de Arquivos e Controle Financeiro: Organizar documentos, fichários e monitorar movimentações financeiras relacionadas aos serviços odontológicos.

Promoção de Isolamento do Campo Operatório: Auxiliar na preparação do campo operatório, garantindo condições ideais para os procedimentos clínicos.

Aplicação de Métodos Preventivos para Controle de Cárie Dental: Implementar técnicas e procedimentos que visem à prevenção da cárie, conforme orientações profissionais.

Conservação e Manutenção de Equipamentos Odontológicos: Zelar pelo bom estado e funcionamento dos equipamentos utilizados, realizando manutenções preventivas e corretivas.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Enfermagem

Símbolos: G.O.S. NM-014 Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)

G.O.S. NM-015 Técnico de Enfermagem (Sala de Parto);

G.O.S. NM-016 Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU);

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico de Enfermagem o desempenho das atividades relacionadas ao desenvolvendo das ações voltadas para a assistência à saúde individual e coletiva, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do Enfermeiro. Suas atribuições abrangem a realização de procedimentos técnicos de enfermagem, promoção da saúde, prevenção de agravos e atendimento em situações de urgência e emergência, garantindo um cuidado integral e humanizado aos usuários do serviço público de saúde.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Certificado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN-PB);

- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

1. Técnico de Enfermagem Plantonista (hospital)

Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, coleta de exames laboratoriais e monitoramento de sinais vitais;

Auxiliar na execução de exames, procedimentos invasivos e cuidados pré e pós-operatórios;

Atuar no acolhimento de pacientes, prestando informações e orientações sobre seu quadro clínico e tratamento;

Participar da equipe multiprofissional, colaborando na execução de planos terapêuticos individuais;

Manter registros atualizados em prontuários físicos e eletrônicos;

Promover medidas de controle de infecção hospitalar e biossegurança;

Prestar assistência direta a pacientes críticos, incluindo suporte ventilatório e hemodinâmico sob orientação médica e de enfermagem;

Acompanhar o transporte de pacientes dentro da unidade hospitalar, assegurando a continuidade dos cuidados.

2. Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)

Assistir gestantes durante o trabalho de parto, sob supervisão do enfermeiro obstetra;

Prestar suporte no parto normal e nas emergências obstétricas, garantindo a integridade materno-fetal;

Realizar a recepção e os primeiros cuidados ao recém-nascido, incluindo reanimação neonatal quando necessário;

Monitorar os sinais vitais da parturiente e do neonato, identificando possíveis intercorrências;

Auxiliar na administração de medicamentos e fluidoterapia conforme prescrição médica;

Realizar a higienização e organização da sala de parto, garantindo um ambiente seguro e adequado;

Participar de ações educativas voltadas para gestantes e puérperas sobre aleitamento materno e cuidados neonatais.

3. Técnico de Enfermagem Socorrista (Samu)

Atuar no atendimento pré-hospitalar móvel, realizando procedimentos de suporte básico de vida;

Avaliar pacientes em situações de urgência e emergência, prestando os primeiros socorros adequados;

Imobilizar e transportar vítimas de acidentes, traumas e demais agravos à saúde;

Administrar medicamentos conforme protocolos de atendimento do SAMU;

Manter comunicação contínua com a equipe médica reguladora, informando a evolução do quadro clínico dos pacientes;

Garantir a higienização e organização da ambulância, além do controle dos insumos necessários para os atendimentos;

Participar de treinamentos e simulações para aprimoramento das técnicas de socorro e resgate;

Prestar apoio psicológico inicial a vítimas e familiares em situações de crise.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico de Enfermagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública e/ou jornada de trabalho exercida em regime de plantão de 12 ou 24 horas.

Cargo: Técnico em Radiologia

Símbolo: G.O.S. NM-017

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico em Radiologia a execução de procedimentos radiológicos para fins diagnósticos, operando equipamentos específicos, preparando pacientes e materiais, além de assegurar a qualidade das imagens obtidas. O profissional deve atuar em conformidade com as normas de biossegurança e proteção radiológica, zelando pela manutenção dos equipamentos e pela organização do ambiente de trabalho.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Radiologia (CRTR).

Atribuições Típicas

Executar exames radiológicos conforme solicitação médica, posicionando adequadamente os pacientes e operando os equipamentos de raios X, visando obter imagens de qualidade para diagnóstico;

Preparar e manipular materiais e substâncias necessárias à realização dos exames, assegurando a correta utilização e descarte conforme normas de biossegurança;

Orientar pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, fornecendo informações claras e precisas para garantir a colaboração e o conforto durante o exame;

Revelar e processar filmes radiográficos, utilizando técnicas adequadas para assegurar a qualidade das imagens obtidas;

Registrar e controlar os exames realizados, mantendo registros atualizados e organizados para fins estatísticos e de controle interno; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos radiológicos, comunicando eventuais falhas ou necessidades de reparo aos setores responsáveis;

Participar de programas de treinamento e capacitação, visando o aprimoramento contínuo das competências profissionais e a atualização em relação às novas tecnologias e procedimentos na área de radiologia;

Colaborar com a equipe multidisciplinar de saúde, fornecendo informações técnicas e contribuindo para a elaboração de diagnósticos e planos de tratamento;

Assegurar o cumprimento das normas de proteção radiológica, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como monitorando a exposição à radiação para garantir a segurança dos pacientes e profissionais;

Executar outras atividades correlatas que sejam compatíveis com a natureza do cargo e que contribuam para a eficiência dos serviços de saúde prestados pelo município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Radiologia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Símbolo: G.O.S. NM-018

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico em Segurança do Trabalho a execução das atividades relacionadas à prevenção de riscos ocupacionais, à garantia da integridade física e mental dos servidores e adoção de medidas corretivas e preventivas para minimizar acidentes e doenças do trabalho. Este profissional é responsável por identificar condições inseguras, promover a conscientização sobre normas regulamentadoras e garantir o cumprimento das legislações vigentes sobre segurança e saúde no trabalho (SST).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro profissionalizante no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ou Conselho de Classe;
- Domínio de normas regulamentadoras, legislação trabalhista aplicada à segurança no trabalho, ergonomia, uso de EPIs e EPCs, primeiros socorros, combate a incêndios e técnicas de prevenção de riscos ambientais;
- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas**1. Desenvolvimento e Implementação de Políticas de SST**

Participar da elaboração de diretrizes e normas internas relacionadas à segurança do trabalho;

Implementar programas preventivos, como PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

Propor modificações estruturais para adequação dos locais de trabalho às normas regulamentadoras.

2. Auditorias e Inspeções

Realizar inspeções periódicas em ambientes de trabalho, verificando o cumprimento de normas de segurança;

Elaborar relatórios técnicos sobre condições de trabalho e sugerir medidas corretivas;

Monitorar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

3. Análise e Controle de Riscos Ocupacionais

Mapear riscos ambientais e ocupacionais, classificando-os de acordo com as normas técnicas regulamentares;

Elaborar e implantar medidas de prevenção contra riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;

Avaliar o impacto de atividades laborais sobre a saúde dos servidores municipais.

4. Treinamento e Conscientização

Ministrar palestras e treinamentos sobre segurança do trabalho e prevenção de acidentes;

Desenvolver campanhas de conscientização sobre segurança ocupacional;

Capacitar os servidores para situações de emergência e evacuação.

5. Investigação de Acidentes

Analisar causas de acidentes de trabalho e sugerir medidas preventivas;

Elaborar laudos técnicos sobre ocorrências de acidente;

Implementar estratégias para redução de afastamentos por doenças ocupacionais.

6. Controle de Equipamentos de Segurança

Monitorar a validade e manutenção de extintores de incêndio;

Avaliar condições ergonômicas dos postos de trabalho;

Controlar o estoque de EPIs e EPCs, garantindo sua adequada distribuição.

7. Participação em Perícias e Fiscalizações

Atuar como perito em processos administrativos e/ou judiciais relacionados à segurança do trabalho, quando necessário e no interesse da Administração;

Acompanhar fiscalizações de órgãos reguladores e elaborar relatórios para atendimento a exigências legais;

Assessorar a gestão municipal em questões relacionadas à saúde e segurança do trabalhador.

8. Atendimento a Emergências

Desenvolver planos de resposta a emergências, incluindo simulações de evacuação;

Realizar primeiros socorros em situações de emergência;

Coordenar ações de combate a incêndios e procedimentos de resgate.

9. Consultoria Interna e Atualização Profissional

Prestar consultoria técnica para diferentes áreas da administração municipal;

Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação e novas técnicas de prevenção de riscos;

Implementar melhorias contínuas no sistema de gestão de segurança do trabalho.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Segurança do Trabalho ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico Laboratorial

Símbolo: G.O.S. NM-019

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico Laboratorial a execução das atividades laboratoriais voltadas para a análise e diagnóstico em saúde pública, envolvendo exames clínicos, microbiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, bem como a manutenção dos equipamentos e insumos necessários à realização das análises. O profissional atua seguindo normas técnicas, regulamentos sanitários e padrões de biossegurança, garantindo a qualidade e confiabilidade dos resultados laboratoriais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo com Certificado de habilitação profissional obtido, com exame, ou curso supletivo profissionalizante, ao Nível Técnico de 2º Grau expedido na forma da legislação vigente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Inscrição ativa no Conselho Regional de Biomedicina;

- Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas

Realização de Exames Laboratoriais

Executar procedimentos laboratoriais em análises clínicas, incluindo exames bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos e imunológicos;

Operar e realizar manutenção preventiva em equipamentos laboratoriais;

Efetuar calibração de aparelhos, garantindo a precisão dos diagnósticos;

Analisar amostras de urina, fezes, escarro, sangue e outros fluidos biológicos, seguindo metodologias padronizadas.

Controle e Registro de Atividades

Registrar e documentar os procedimentos realizados, garantindo rastreabilidade dos exames;

Emitir laudos e relatórios técnicos referentes às análises realizadas;

Controlar e monitorar a validade de reagentes e insumos laboratoriais.

Coleta e Preparo de Amostras

Coletar materiais biológicos de pacientes, assegurando a correta identificação e acondicionamento;

Realizar preparação de amostras para análises microscópicas e bioquímicas;

Aplicar protocolos de biossegurança para evitar contaminação cruzada e exposição a agentes biológicos.

Higienização e Conservação do Ambiente Laboratorial

Zelar pela assepsia e organização do ambiente de trabalho;

Monitorar a limpeza dos instrumentos e bancadas laboratoriais;

Supervisionar o descarte adequado de resíduos laboratoriais, respeitando as normas ambientais e sanitárias.

Atendimento e Suporte Técnico

Atender pacientes e profissionais de saúde quanto às demandas laboratoriais;

Orientar auxiliares e estagiários sobre as boas práticas laboratoriais;

Participar de treinamentos e programas de educação continuada na área de análises clínicas.

Controle de Estoque e Suprimentos

Gerenciar a quantidade de insumos laboratoriais, requisitando reposições quando necessário;

Organizar o armazenamento de reagentes e materiais, observando as condições ideais de conservação;

Verificar periodicamente a validade dos produtos utilizados nos exames.

Cumprimento das Normas de Biossegurança

Aplicar normas e protocolos de biossegurança no manuseio de amostras e reagentes;

Adotar medidas de proteção individual e coletiva contra riscos biológicos, químicos e físicos;

Implementar procedimentos para prevenção e controle de infecções hospitalares.

Outras Atividades

Auxiliar na elaboração de manuais técnicos e protocolos laboratoriais;

Participar de programas e pesquisas voltados à melhoria dos serviços laboratoriais;

Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia imediata e exigências do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico Laboratorial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Bioquímico/Biomédico

Símbolo: G.O.S. NS-002

Descrição Geral

Incumbem ao(s) cargo(s) de Bioquímico/Biomédico, no âmbito da área de atuação, a execução de atividades técnico-científicas voltadas para análises clínicas, controle de qualidade laboratorial, gerenciamento de insumos, pesquisa e implementação de novas tecnologias na área de saúde pública, com o objetivo de garantir a segurança sanitária e a eficiência dos serviços prestados à população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo em Ciências Biológicas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Curso superior completo em Bioquímica ou Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe (CRBM para Biomédicos ou CRF para Bioquímicos);
- Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário;
- Capacidade de trabalho em equipe e bom relacionamento interpessoal.

Atribuições Típicas

Bioquímico. O profissional ocupante deste cargo exercerá, no âmbito do município, as seguintes atividades:

Realizar análises laboratoriais em amostras biológicas humanas, incluindo exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, microbiológicos e toxicológicos;

Controlar e validar processos laboratoriais, assegurando a precisão e confiabilidade dos resultados emitidos;

Supervisionar o armazenamento, a manipulação e a utilização de reagentes e insumos laboratoriais, garantindo o cumprimento das normas técnicas e regulamentares;

Monitorar e gerir estoques de insumos laboratoriais, promovendo a aquisição adequada de materiais e evitando desperdícios;

Elaborar protocolos e manuais técnicos de procedimentos laboratoriais, assegurando a padronização das atividades;

Realizar auditorias internas e implementar medidas corretivas para aprimoramento da qualidade laboratorial;

Emitir laudos e pareceres técnicos dentro da sua especialidade;

Promover a capacitação periódica dos colaboradores do setor laboratorial;

Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança e boas práticas laboratoriais;

Desenvolver e implementar projetos de pesquisa aplicados à saúde pública.

Biomédico. As atribuições específicas do Biomédico incluem:

Executar exames laboratoriais clínicos e complementares de apoio ao diagnóstico médico, em conformidade com a legislação vigente;

Atuar no controle de qualidade interno e externo dos exames laboratoriais, garantindo a fidedignidade dos resultados;

Participar da gestão e fiscalização dos serviços laboratoriais, assegurando o cumprimento das normas reguladoras;

Supervisionar a coleta, o armazenamento e o transporte de amostras biológicas, observando os padrões de biossegurança;

Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre resultados laboratoriais;

Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, conforme inovações tecnológicas e normativas da área;

Ministrar treinamentos técnicos para os profissionais envolvidos na execução dos exames laboratoriais;

Representar a instituição em eventos técnicos e científicos correlatos à sua especialidade;

Desenvolver pesquisas e estudos para aprimoramento das técnicas laboratoriais empregadas no município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Bioquímico/Biomédico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Enfermeiro

Símbolos: G.O.S. NS-003 Enfermeiro Plantonista – (Hospital)

G.O.S. NS-004 Enfermeiro Socorrista – (SAMU)

G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF)

Descrição Geral

Incumbem ao Enfermeiro as atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão e execução dos serviços de Enfermagem em unidades de saúde, hospitais e serviços de emergência. O profissional atua diretamente na assistência à saúde da população, na prevenção de agravos, promoção da saúde e recuperação dos pacientes, bem como na implementação de programas de saúde pública e no suporte técnico às equipes multiprofissionais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e especialização e/ou experiência comprovadas conforme as atribuições específicas de cada área de atuação, exigidas em Edital e ou Regulamento.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
- Para o cargo de Enfermeiro - PSF, exige-se especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;
- Para o cargo de Enfermeiro Socorrista - SAMU, exige-se experiência comprovada na área de urgência e emergência, além de certificação em suporte básico e avançado de vida;

- Para o cargo de Enfermeiro Plantonista - Hospital, exige-se experiência comprovada na assistência hospitalar;
- Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

I - Atribuições Gerais

1 - Planejamento e Organização dos Serviços de Enfermagem:

Coordenar e gerenciar os serviços de enfermagem, estabelecendo fluxos de atendimento e protocolos assistenciais;
Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
Elaborar normas, rotinas e procedimentos assistenciais de enfermagem, compatibilizando-os com as diretrizes institucionais e legislação vigente;
Participar da elaboração e execução dos planos de assistência hospitalar, assegurando a integralidade e continuidade do cuidado;
Integrar comitês e comissões hospitalares, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, controle de infecção hospitalar e gestão de risco assistencial.

2 - Assistência de Enfermagem Direta e Indireta:

Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, em conformidade com as boas práticas assistenciais e protocolos clínicos;
Realizar consulta de enfermagem, estabelecendo diagnósticos de enfermagem e prescrições assistenciais pertinentes;
Aplicar técnicas e procedimentos de enfermagem em pacientes de diferentes complexidades, incluindo aqueles em estado crítico e em unidades de terapia intensiva;
Executar procedimentos de enfermagem de alta complexidade, tais como instalação de dispositivos invasivos, monitorização hemodinâmica, administração de drogas vasoativas e suporte ventilatório;
Participar da execução de procedimentos cirúrgicos e obstétricos, garantindo a correta assistência perioperatória e de recuperação pós-anestésica;
Monitorar sinais vitais e condições clínicas, identificando precocemente alterações que demandem intervenção;
Implementar medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar, conforme diretrizes institucionais e normativas sanitárias.

3 - Gestão e Segurança Assistencial:

Supervisionar e orientar as equipes técnicas e auxiliares de enfermagem, promovendo a educação continuada e o aperfeiçoamento profissional;
Coordenar o uso racional de insumos, equipamentos e medicamentos, zelando pela disponibilidade e correta utilização dos recursos hospitalares;
Desenvolver estratégias para a humanização do atendimento, incentivando a relação terapêutica entre profissionais, pacientes e familiares;
Assegurar a execução das políticas de biossegurança e prevenção de acidentes ocupacionais, minimizando riscos assistenciais e ergonômicos;
Participar de auditorias, inspeções sanitárias e processos de certificação da qualidade hospitalar.

II - Atribuições Específicas por Especialidade

1) Enfermeiro – PSF (com especialidade em Medicina de Família e Comunidade)

Prestar atenção integral à saúde dos indivíduos e famílias vinculadas às equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF), incluindo atendimento domiciliar e ações comunitárias;
Realizar consultas de enfermagem, procedimentos clínicos, solicitação de exames complementares e prescrição de medicamentos conforme protocolos oficiais;
Coordenar ações de educação em saúde para a comunidade, promovendo hábitos saudáveis e prevenindo doenças;
Supervisionar e orientar o trabalho dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, bem como dos Agentes Comunitários de Saúde;
Realizar estratificação de risco e desenvolver planos de cuidado para pacientes crônicos em conjunto com a equipe multiprofissional;

Organizar e executar campanhas de vacinação e ações preventivas, conforme as diretrizes da Vigilância Epidemiológica;
Elaborar, implementar e manter atualizados os protocolos e fluxos assistenciais na Unidade Básica de Saúde (UBS);
Participar da formulação e execução de programas voltados para a saúde materno-infantil, controle de doenças crônicas e promoção da saúde do idoso;
Integrar-se às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, colaborando na notificação e controle de agravos à saúde pública;
Desenvolver ações administrativas relacionadas à gestão da unidade de saúde e dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço.

2) Enfermeiro Plantonista – Hospital

Executar assistência de enfermagem aos pacientes internados, conforme as diretrizes da instituição hospitalar;
Realizar procedimentos de maior complexidade técnica, como curativos especiais, administração de medicamentos e assistência a pacientes críticos;
Supervisionar a equipe de enfermagem, garantindo a correta execução dos procedimentos assistenciais e o cumprimento dos protocolos institucionais;
Atuar na organização e controle dos recursos hospitalares, garantindo a disponibilidade de insumos e materiais necessários para o atendimento seguro aos pacientes;
Coordenar e participar de reuniões clínicas, promovendo a troca de informações sobre a evolução dos pacientes e contribuindo para o aprimoramento do atendimento;
Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares, colaborando com as comissões internas de segurança do paciente;
Desenvolver e participar de programas de capacitação e atualização profissional da equipe de enfermagem;
Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle de riscos hospitalares;
Executar atividades relacionadas à humanização do atendimento, visando a melhoria da qualidade da assistência prestada ao paciente e seus familiares.

3) Enfermeiro Socorrista – SAMU (Atendimento de Urgência e Emergência)

Atuar em situações de urgência e emergência, prestando assistência pré-hospitalar móvel em ocorrências clínicas, traumáticas e de natureza obstétrica;
Realizar a triagem inicial do paciente, aplicando protocolos de atendimento e priorizando as condutas mais adequadas ao quadro clínico;
Coordenar a equipe de enfermagem durante o atendimento, distribuindo as funções e garantindo a execução correta dos procedimentos;
Realizar suporte básico e avançado de vida, conforme a complexidade do caso e dentro dos limites legais da profissão;
Acompanhar e monitorar os sinais vitais dos pacientes transportados em ambulância, garantindo a segurança e estabilidade clínica até a chegada à unidade de destino;
Aplicar técnicas de imobilização, contenção e transporte de vítimas de acidentes ou condições clínicas agudas;
Participar de treinamentos e simulações periódicas para aprimorar a resposta a situações emergenciais;
Realizar a correta comunicação com a Central de Regulação e demais serviços de saúde, assegurando o encaminhamento adequado dos pacientes;
Prestar apoio psicológico inicial a pacientes e familiares em situações de crise;
Garantir a higienização e manutenção dos equipamentos e materiais da unidade móvel, assegurando a pronta disponibilidade para novos atendimentos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Enfermeiro (Enfermeiro-PSF, com especialidade Medicina de Família e Comunidade; Enfermeiro - Plantonista Hospital e/ou Enfermeiro Socorrista - atendimento de urgência e emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e, ainda, outros requisitos estabelecidos pela lei

que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais: Enfermeiro Plantonista – (Hospital)

30 horas semanais: Enfermeiro Socorrista – (SAMU)

40 horas semanais: Enfermeiro – (PSF)

Cargo: Farmacêutico/Bioquímico

Símbolo: G.O.S. NS-005 Farmacêutico/Bioquímico

Descrição Geral

Incumbem ao(s) cargo(s) de Farmacêutico/Bioquímico o desenvolvimento de atividades voltadas à manipulação, produção, controle, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e pelo controle de qualidade de exames laboratoriais e análises clínicas, garantindo a segurança, eficácia e qualidade dos serviços de saúde municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

O candidato deve possuir diploma de graduação em uma das seguintes áreas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC):

Para a função de Farmacêutico:

Bacharelado em Farmácia.

Para a função de Bioquímico:

Bacharelado em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas ou Bioquímica;

Bacharelado em Ciências Biológicas com Habilitação em Biomedicina, ou especialização em Bioquímica; ou Bacharelado em Bioquímica.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Registro ativo no respectivo Conselho Profissional: - Conselho Regional de Farmácia (CRF) para Farmacêuticos e Farmacêuticos Bioquímicos; e/ou Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) para Biomédicos habilitados em Bioquímica;
- Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário.

Atribuições Típicas

1 - Atribuições do Farmacêutico

Desenvolver, produzir, controlar, armazenar, distribuir e transportar produtos farmacêuticos, garantindo a qualidade e conformidade com a legislação vigente;

Promover a dispensação e orientação sobre o uso racional de medicamentos, garantindo a segurança e eficácia do tratamento medicamentoso;

Monitorar eventos adversos relacionados ao uso de medicamentos, registrando e comunicando ocorrências conforme protocolos sanitários;

Assegurar condições adequadas de conservação, armazenamento e descarte de medicamentos e insumos farmacêuticos;

Desenvolver programas de educação e conscientização sobre o uso correto de medicamentos junto à população;

Conduzir ações de farmacovigilância e tecnovigilância para monitoramento e avaliação da segurança dos produtos farmacêuticos comercializados;

Manter relacionamento terapêutico centrado no paciente, visando a otimização do tratamento medicamentoso e a prevenção de doenças;

Participar da elaboração e implementação de protocolos de assistência farmacêutica e boas práticas de dispensação de medicamentos;

Atuar na gestão de estoques e na aquisição de medicamentos e insumos, assegurando a disponibilidade e qualidade dos produtos; Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações sanitárias vigentes no setor farmacêutico.

2 - Atribuições do Bioquímico

Realizar análises clínicas e laboratoriais nas áreas de bioquímica, hematologia, imunologia e citopatologia;

Executar exames laboratoriais para diagnóstico e monitoramento de doenças, garantindo a fidedignidade dos resultados;

Desenvolver e implementar programas de controle de qualidade interno e externo, assegurando a precisão dos exames laboratoriais;

Supervisionar a coleta, conservação, armazenamento e transporte de amostras biológicas, conforme normas de biossegurança;

Elaborar relatórios técnicos, pareceres e laudos laboratoriais, fornecendo suporte às decisões clínicas e epidemiológicas;

Atuar no controle sanitário da qualidade da água, do solo e do ar, por meio de análises laboratoriais específicas;

Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, promovendo a atualização e inovação técnica;

Ministrar treinamentos e capacitações para profissionais da área laboratorial e da saúde pública;

Representar a instituição em eventos técnicos, conferências e congressos científicos;

Desenvolver pesquisas e estudos laboratoriais visando o aprimoramento das técnicas de diagnóstico clínico e epidemiológico.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Farmacêutico/Bioquímico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fisioterapeuta

Símbolo: G.O.S. NS-006

Descrição Geral

Incumbem ao Fisioterapeuta a realização de atividades voltadas à prevenção, diagnóstico e reabilitação de disfunções cinético-funcionais, no âmbito da Atenção Básica e especializada em saúde. O profissional atuará em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvendo estratégias que promovam o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes, com foco na prevenção de deficiências e no tratamento de doenças e agravos que comprometam a funcionalidade motora e respiratória dos indivíduos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fisioterapia, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;

- Conhecimento prévio ou interesse na capacitação continuada sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;

- Habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, com ênfase na integralidade da atenção;

- Registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Atribuições Típicas

Realizar avaliações e reavaliações clínicas, utilizando protocolos e testes apropriados para identificar alterações funcionais, motoras e respiratórias dos pacientes;

Planejar e implementar estratégias de prevenção de deficiências, promovendo a educação em saúde e a orientação sobre posturas e hábitos saudáveis;

Elaborar planos terapêuticos individualizados e coletivos, empregando técnicas de cinesioterapia, eletroterapia, mecanoterapia e outras abordagens apropriadas;

Desenvolver ações de reabilitação baseadas na comunidade, incentivando a autonomia e a inclusão social de indivíduos com deficiência;

Acompanhar e orientar crianças em risco para alterações do desenvolvimento, propondo intervenções precoces em conjunto com as equipes multiprofissionais;

Atuar na reabilitação de indivíduos com disfunções neuromotoras, ortopédicas, respiratórias e reumatológicas, promovendo a melhoria da funcionalidade e da qualidade de vida;

Realizar visitas domiciliares para avaliação e adaptação do ambiente, fornecendo orientações sobre manuseio e mobilização de pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;

Acompanhar e orientar o uso de dispositivos auxiliares de locomoção, como órteses, próteses e cadeiras de rodas, realizando encaminhamentos quando necessário;

Desenvolver atividades terapêuticas para grupos populacionais específicos, como gestantes, idosos e indivíduos com doenças crônicas, visando à manutenção da saúde e prevenção de complicações;

Integrar e apoiar ações intersetoriais em parceria com unidades escolares, creches, entidades assistenciais e demais equipamentos sociais;

Participar de reuniões técnicas e educativas, contribuindo para a construção de planos terapêuticos e estratégias de saúde pública;

Supervisionar estagiários e orientar profissionais auxiliares nas atividades relacionadas à fisioterapia;

Registrar e manter atualizados os prontuários dos pacientes, assegurando a organização dos dados e a produção de relatórios estatísticos e técnicos;

Executar outras atividades correlatas, conforme demanda do serviço e determinação da chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fisioterapeuta ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fonoaudiólogo

Símbolo: G.O.S. NS-007

Descrição Geral

Incumbem ao Fonoaudiólogo as atividades vinculadas à avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações relacionadas à comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição,

visando a reabilitação e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Este profissional desempenha suas atividades em unidades de saúde, escolas e demais espaços institucionais, promovendo a inclusão social e educacional dos indivíduos assistidos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- Ter idade mínima de 18 anos;

- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;

- Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

- Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;

- Registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Atribuições Típicas

Realizar avaliação e diagnóstico das alterações da comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição, empregando exames fonoaudiológicos, audiométricos e outras técnicas pertinentes;

Elaborar e executar programas terapêuticos para o tratamento e reabilitação dos distúrbios fonoaudiológicos, estabelecendo exercícios e procedimentos adequados para cada caso;

Desenvolver atividades de orientação e treinamento para prevenção de alterações na comunicação oral e escrita, na voz e na audição;

Acompanhar o desenvolvimento da linguagem e da comunicação em crianças, atuando na detecção precoce de distúrbios;

Promover atividades de reabilitação auditiva, incluindo indicação e adaptação de próteses auditivas, em parceria com outros profissionais;

Atuar na promoção da saúde vocal, realizando treinamentos e palestras sobre o uso adequado da voz, especialmente para profissionais que fazem uso intensivo deste recurso;

Planejar e executar programas de prevenção de deficiências auditivas em ambientes de trabalho e na comunidade;

Desenvolver atividades educativas para pais, professores e cuidadores, com vistas à promoção da saúde fonoaudiológica infantil;

Participar de equipes multidisciplinares para o planejamento e execução de ações de saúde e inclusão social;

Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação;

Manter registros atualizados dos pacientes e dos atendimentos realizados, observando a legislação e as normas éticas da profissão;

Responsabilizar-se pela conservação e adequado uso dos equipamentos e materiais necessários ao exercício das suas atividades;

Executar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fonoaudiólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Médico Auditor de Contas Médicas

Símbolo: G.O.S. NS-008

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Auditor de Contas Médicas as atividades relacionadas a análise e a fiscalização de contas médicas, prontuários e relatórios técnicos, visando assegurar a regularidade da prestação de serviços de saúde no âmbito municipal. Envolve a verificação da conformidade dos procedimentos realizados com as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais regulamentações vigentes, identificando eventuais inconformidades e propondo medidas corretivas para garantir a eficiência e economicidade dos serviços de saúde.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Conhecimento da legislação do SUS, normas regulamentadoras e diretrizes de auditoria em saúde;
- Habilidade para elaboração de relatórios técnicos e pareceres;
- Capacidade analítica e de resolução de problemas;
- Habilidade em negociação e comunicação interpessoal.
- Experiência prévia comprovada em auditoria médica será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Analisar contas médicas, incluindo procedimentos de internação, diagnósticos, exames, intervenções cirúrgicas e demais serviços prestados;

Verificar a adequação dos materiais, medicamentos e insumos utilizados, identificando eventuais distorções ou cobranças indevidas; Emitir pareceres técnicos conclusivos, indicando irregularidades e sugerindo medidas corretivas aos órgãos competentes;

Realizar auditorias de campo nas unidades de saúde públicas e privadas conveniadas ao SUS, assegurando o cumprimento das normas e protocolos estabelecidos;

Avaliar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, identificando falhas e propondo soluções para aprimoramento da assistência;

Comunicar formalmente ao médico assistente e demais profissionais envolvidos sobre inconsistências detectadas, solicitando os esclarecimentos necessários;

Realizar o controle e revisão técnica das faturas e autorizações de internação hospitalar (AIHs), verificando a compatibilidade dos serviços cobrados com os efetivamente realizados;

Sugerir revisão de normas e protocolos assistenciais para melhoria da eficácia dos serviços de saúde;

Atuar na fiscalização contábil e financeira das unidades de saúde, garantindo transparência na gestão de recursos;

Colaborar com a elaboração e execução de programas de prevenção e promoção da saúde no âmbito municipal;

Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Auditor de Contas Médicas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no

Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

Símbolo: G.O.S. NS-009

Descrição Geral

Incumbe ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;

Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;

Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;

Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;

Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;

Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;

Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;

Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;

Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;

Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;

Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;

Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;
Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes em estado crítico;
Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)

Símbolo: G.O.S. NS-010

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) o atendimento especializado na área de ginecologia e obstetrícia, promovendo a saúde da mulher em seus diversos ciclos de vida, incluindo o período gestacional, o parto e o puerpério. Suas atividades envolvem a prevenção, o diagnóstico e o tratamento de doenças do sistema reprodutivo feminino, bem como o acompanhamento clínico de gestantes, parturientes e puérperas, assegurando um atendimento humanizado e de qualidade.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescida de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia credenciada pelo MEC ou certificação de Especialista outorgada pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

Ginecologista

Realizar consultas e exames clínicos ginecológicos, incluindo avaliação das mamas, do colo do útero e dos órgãos reprodutivos internos e externos;

Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças do sistema reprodutor feminino, como infecções, cistos, miomas, endometriose e doenças sexualmente transmissíveis;

Prescrever tratamentos clínicos e cirúrgicos adequados, encaminhando para procedimentos especializados quando necessário;

Aconselhar sobre saúde reprodutiva, planejamento familiar, prevenção de doenças e cuidados gerais com a saúde feminina;

Coletar material para exames citopatológicos e interpretar resultados laboratoriais;

Participar de programas de prevenção ao câncer ginecológico e de doenças relacionadas ao sistema reprodutor feminino;

Registrar informações em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário;

Integrar equipes multidisciplinares de saúde, colaborando com outros profissionais para promoção da saúde da mulher.

Obstetra

Realizar acompanhamento pré-natal, monitorando a evolução da gestante e do feto, identificando possíveis complicações e adotando medidas preventivas e corretivas;

Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem pertinentes à gestante e ao feto;

Prestar orientação médica sobre nutrição, higiene e cuidados gerais durante a gestação;

Atuar no atendimento ao parto normal e cesáreo, garantindo segurança à mãe e ao bebê;

Acompanhar e prestar assistência no período pós-parto, monitorando a recuperação materna e o desenvolvimento inicial do bebê;

Prestar suporte em casos de complicações obstétricas, como hemorragias, hipertensão gestacional e trabalho de parto prematuro;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando indicado;

Participar de programas de saúde materno-infantil e de planejamento familiar promovidos pelo Município;

Registrar informações médicas em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Pediatra

Símbolo: G.O.S. NS-011

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Pediatra a execução de atividades voltadas à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde infantil, por meio da prestação de assistência médica especializada a crianças e adolescentes. O ocupante do cargo deve atuar no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e condições clínicas na faixa etária pediátrica, com enfoque na puericultura, no acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, na imunização e na atenção integral à saúde. Adicionalmente, o profissional deve desempenhar atividades administrativas correlatas, participar de programas de educação em saúde e integrar a equipe multiprofissional para garantir um atendimento humanizado e de qualidade à população.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

Realizar exames clínicos e diagnósticos pediátricos, avaliando a saúde infantil e o desenvolvimento físico e cognitivo dos pacientes; Prescrever tratamentos, medicações e dietas especializadas, de acordo com o quadro clínico apresentado; Aplicar protocolos de medicina preventiva e terapêutica, promovendo a imunização e a orientação de crianças e familiares; Emitir laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Encaminhar pacientes para serviços de referência quando necessário, acompanhando a continuidade do cuidado; Participar de programas de educação em saúde, palestras e atividades de promoção e prevenção de doenças infantis; Integrar e orientar a equipe multiprofissional, contribuindo para a melhoria dos serviços de saúde prestados à população infantil; Zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais médico-hospitalares, comunicando eventuais irregularidades aos superiores; Cumprir normas e protocolos institucionais, contribuindo para a implementação de melhorias na rede municipal de saúde; Realizar registros detalhados das consultas, evoluções clínicas e procedimentos realizados, garantindo a manutenção dos prontuários médicos; Participar de comissões, grupos de trabalho e demais instâncias institucionais, sempre que designado; Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Pediatra ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem)

Símbolo: G.O.S. NS-012

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) a execução de atividades técnicas de alta complexidade, voltadas à realização, interpretação e emissão de laudos de exames por imagem, bem como à formulação de pareceres e diagnósticos médicos fundamentados em métodos de diagnóstico por imagem. Compete-lhe atuar na assistência individual e coletiva, de caráter ambulatorial e hospitalar, na prestação de serviços médicos especializados, empregando recursos de imagem tais como radiografia, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e outros métodos reconhecidos pela legislação vigente e pelas normas dos Conselhos de Medicina.

O cargo exige atuação compatível com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com os protocolos clínicos e as diretrizes terapêuticas aplicáveis no âmbito da saúde pública municipal, estadual e federal.

Forma de Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento

- Graduação em Medicina, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- Ter aptidão física e mental, comprovada por inspeção médica oficial, compatível com as atribuições do cargo;
- Não ter antecedentes criminais, civis ou administrativos incompatíveis com o exercício do cargo;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atender às demais exigências estabelecidas no edital do concurso público.

Atribuições Típicas

São atribuições específicas do cargo de Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem:

1. Realização e Interpretação de Exames

- Executar, supervisionar, interpretar e laudar exames de diagnóstico por imagem, incluindo, mas não se limitando a: radiografia convencional, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e exames contrastados, conforme habilitação profissional e disponibilidade tecnológica da unidade;
- Realizar procedimentos intervencionistas minimamente invasivos guiados por imagem, quando devidamente habilitado, tais como punções, biópsias e drenagens;
- Garantir a precisão dos laudos médicos, assegurando que os achados radiológicos estejam adequadamente descritos e interpretados, de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada;
- Analisar criticamente as imagens obtidas, correlacionando os achados aos dados clínicos fornecidos, promovendo diagnóstico integrado e suporte às decisões terapêuticas;

2. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade

- Orientar tecnicamente as equipes de técnicos, tecnólogos e demais profissionais de apoio quanto aos padrões de realização de exames, protocolos operacionais, doses de radiação e qualidade das imagens;
- Implantar, acompanhar e supervisionar protocolos de controle de qualidade, manutenção preventiva e calibração dos equipamentos de diagnóstico por imagem, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- Zelar pela correta aplicação das normas de radioproteção, segurança ocupacional e biossegurança, garantindo a segurança dos pacientes, profissionais e do ambiente de trabalho;
- Colaborar no planejamento e na avaliação das atividades da unidade de diagnóstico por imagem, propondo medidas para o aprimoramento dos serviços prestados.

3. Apoio Clínico e Interdisciplinaridade

- Prestar assessoria técnica às equipes médicas e multiprofissionais, orientando quanto à adequada indicação, interpretação e utilização dos métodos de imagem no contexto clínico-terapêutico dos pacientes;
- Participar de discussões clínicas, reuniões multidisciplinares e elaboração de planos terapêuticos, quando solicitado ou quando necessário ao atendimento integral ao paciente;
- Promover a integração dos serviços de diagnóstico por imagem com as demais unidades assistenciais, contribuindo para o aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento e da resolutividade dos casos.

Educação, Ética e Desenvolvimento Profissional

- Manter-se permanentemente atualizado em relação às inovações tecnológicas, metodológicas e científicas na área de Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- Participar de programas de educação permanente, capacitação interna e desenvolvimento de protocolos institucionais;
- Atuar em estrita observância às normas éticas e legais do exercício profissional médico, zelando pela confidencialidade, privacidade e segurança dos dados dos pacientes;

Outras Atribuições

- Elaborar pareceres técnicos, relatórios médicos, estatísticas operacionais e demais documentos inerentes à sua atividade;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e inerentes ao seu cargo, que venham a ser determinadas pela autoridade competente, dentro dos limites legais e regulamentares.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal

30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral)

Símbolo: G.O.S. NS-013

Descrição Geral

Incumbem ao Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral) a realização de exames de diagnóstico por imagem, com emprego do método ultrassonográfico nas suas diversas modalidades e aplicações clínicas. O profissional é responsável pela execução, análise, interpretação e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia, utilizando princípios técnicos, científicos e éticos, com vistas à formulação de diagnósticos médicos de apoio às condutas clínicas e terapêuticas.

Forma de Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento

- Graduação em Medicina, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Ultrassonografia Geral, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições, mediante inspeção médica oficial;
- Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
- Preencher os demais requisitos estabelecidos no edital do concurso público.

Atribuições Típicas

São atribuições específicas do cargo de Médico – Especialista em Ultrassonografia Geral:

1. Realização, Interpretação e Emissão de Laudos de Exames Ultrassonográficos

- Executar exames de ultrassonografia geral, em todas as suas aplicações clínicas, incluindo abdome total e superior, pelve, aparelho urinário, mama, tireoide, próstata, partes moles, musculoesquelético, ginecológico, obstétrico, vascular, entre outros, conforme habilitação profissional e recursos tecnológicos disponíveis;
- Obter imagens diagnósticas de qualidade, ajustando parâmetros técnicos, posicionamento do paciente e configuração dos equipamentos;
- Realizar a análise crítica e interpretação dos achados ultrassonográficos, correlacionando-os com os dados clínicos, laboratoriais e outros exames complementares, sempre que possível;
- Elaborar, redigir e emitir laudos médicos de exames, de forma precisa, clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, observando os preceitos éticos, científicos e legais da prática médica;

2. Apoio Diagnóstico e Interdisciplinaridade

- Prestar suporte técnico-diagnóstico às equipes médicas e multiprofissionais, colaborando para o correto direcionamento terapêutico dos pacientes;
- Participar, quando solicitado, de discussões clínicas, reuniões de equipe e elaboração de condutas terapêuticas baseadas nos achados dos exames por imagem;
- Orientar os profissionais da rede municipal quanto à adequada solicitação de exames ultrassonográficos, promovendo o uso racional dos recursos assistenciais e a efetividade dos diagnósticos;

3. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade

- Colaborar na organização, controle e aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento no setor de diagnóstico por imagem, zelando pela eficiência, qualidade e segurança dos procedimentos realizados;
- Adotar e promover protocolos operacionais, normas de biossegurança e boas práticas clínicas, de forma a garantir a proteção dos pacientes, dos profissionais e da integridade dos equipamentos;
- Acompanhar a manutenção preventiva, calibração e adequado funcionamento dos aparelhos de ultrassonografia, comunicando eventuais intercorrências aos setores competentes;
- Manter registro organizado dos exames realizados, assegurando rastreabilidade, controle estatístico e sigilo das informações médicas;

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal

30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência)

Símbolo: G.O.S. NS-014

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) o desempenho de atividades privativas da Medicina, voltadas ao atendimento de emergência e urgência em ambientes extra-hospitalares, incluindo o socorro pré-hospitalar, bem como a estabilização e remoção segura de pacientes em estado grave. O profissional atua na prestação de primeiros atendimentos, diagnóstico e intervenção imediata, utilizando técnicas especializadas para mitigar danos à saúde e preservar a vida. Além disso, deve estar capacitado para atuar em situações de catástrofes, acidentes coletivos e cenários adversos, integrando as políticas públicas de saúde emergencial do Município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

- Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

Realizar avaliação clínica inicial de pacientes em situação de emergência ou urgência, aplicando protocolos de atendimento rápido e eficaz;

Executar procedimentos de suporte básico e avançado de vida, incluindo reanimação cardiopulmonar, controle de hemorragias e manejo de vias aéreas;

Prestar atendimento pré-hospitalar em ambiente externo, incluindo locais de difícil acesso, sinistros e desastres;

Estabilizar pacientes antes da remoção para unidades hospitalares de referência, garantindo o transporte seguro e monitorado;

Atuar em equipes multidisciplinares, colaborando com outros profissionais de saúde para a eficácia do atendimento;

Realizar triagem de casos conforme a gravidade, priorizando atendimentos críticos;

Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre o atendimento realizado;

Participar de treinamentos e capacitações periódicas em técnicas de emergência e urgência;

Manter-se atualizado quanto às diretrizes e normativas vigentes em Medicina de Emergência;

Cumprir os protocolos estabelecidos pelo Município e demais normas regulamentadoras da profissão.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Odontólogo

Símbolo: G.O.S. NS-015

Descrição Geral

Incumbem ao Odontólogo o desempenho das atividades voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças e condições que afetam a cavidade oral e estruturas associadas. O profissional deverá executar procedimentos clínicos e cirúrgicos pertinentes à Odontologia, realizar exames clínicos e radiográficos, prescrever e administrar medicamentos, atuar na reabilitação oral,

bem como conduzir ações educativas e preventivas em saúde bucal, tanto em atendimentos individuais quanto coletivos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia;

- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

O profissional ocupante do cargo de Odontólogo terá, além entre suas responsabilidades, as seguintes atribuições:

Diagnóstico e Tratamento Odontológico

Diagnosticar e tratar doenças e condições patológicas da cavidade oral, dos dentes, da gengiva e da região maxilofacial;

Realizar exames clínicos, laboratoriais e radiográficos para fundamentar o planejamento terapêutico;

Executar procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, cirúrgicos, ortodônticos e protéticos, conforme as necessidades do paciente e a sua especialização profissional;

Aplicar anestesia local e realizar pequenas cirurgias ambulatoriais na esfera da Odontologia;

Indicar e prescrever medicamentos pertinentes à prática odontológica, respeitando a legislação vigente;

Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios técnicos sobre assuntos de sua competência.

Prevenção e Promoção da Saúde Bucal

Desenvolver ações educativas voltadas à prevenção das doenças bucais e promoção da saúde oral;

Coordenar campanhas de prevenção e programas de saúde bucal no âmbito municipal;

Realizar visitas domiciliares e atuar em estratégias de saúde da família, quando necessário;

Promover ações coletivas de orientação sobre higiene oral em escolas e unidades de saúde.

Gestão e Administração da Assistência Odontológica

Supervisionar o adequado funcionamento das unidades odontológicas, incluindo condições estruturais, equipamentos e insumos;

Adotar e disseminar protocolos de biossegurança no ambiente de trabalho, prevenindo riscos ocupacionais e infecções cruzadas;

Acompanhar e avaliar a eficácia dos tratamentos odontológicos prestados à população.

Atividade Pericial e Ética Profissional

Realizar auditorias e perícias odontológicas, emitindo pareceres técnicos quando requisitado;

Atuar como perito em processos administrativos, civis e trabalhistas relacionados à Odontologia;

Zelar pelo cumprimento das normas éticas e legais do exercício profissional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Odontólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Psicólogo**Símbolo:** G.O.S. NS-016**Descrição Geral**

Incumbem ao Psicólogo as atribuições gerais voltadas à realização de estudos e análises sobre os processos psicológicos individuais e coletivos, bem como as interações interpessoais no âmbito institucional. Aplica conhecimentos científicos e técnicos da Psicologia com o objetivo de compreender, diagnosticar e intervir nos aspectos emocionais, cognitivos e comportamentais dos indivíduos, considerando suas histórias de vida e os contextos socioculturais aos quais estão inseridos. Atua de maneira integrada a equipes multiprofissionais, promovendo a saúde mental e o bem-estar da população, por meio de práticas preventivas, assistenciais e educativas.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas por área de atuação**Psicólogo Clínico**

Realiza análises e diagnósticos psicológicos com base em entrevistas, observações, testes e dinâmicas de grupo, com o objetivo de prevenir e tratar transtornos emocionais;

Oferece suporte psicoterapêutico individual ou em grupo para diferentes faixas etárias, atuando em instituições de saúde, clínicas particulares e organizações formais e informais;

Realiza aconselhamento e acompanhamento psicoterapêutico para casais e famílias;

Atende crianças com dificuldades emocionais, psicomotoras e psicopedagógicas;

Presta apoio psicológico a gestantes durante a gestação, parto e pós-parto, promovendo a integração emocional e corporal, incluindo o envolvimento do parceiro no processo;

Auxilia pacientes em processos de admissão, permanência e alta hospitalar, incluindo o contexto psiquiátrico;

Atua em situações de agravamento de condições físicas e emocionais, colaborando na definição de condutas médicas como internações, procedimentos cirúrgicos e altas hospitalares;

Participa da elaboração de pesquisas sobre saúde mental e a adequação de estratégias terapêuticas ao contexto psicossocial dos pacientes;

Desenvolve e acompanha programas de treinamento em saúde mental, com foco na capacitação de equipes multiprofissionais;

Contribui na formulação e execução de programas educativos voltados à saúde mental em diversos contextos institucionais, como escolas, asilos, sindicatos, instituições assistenciais e penitenciárias;

Atua no planejamento de políticas de saúde, integrando equipes multidisciplinares em diferentes níveis de gestão;

Coordena e supervisiona atividades psicológicas em organizações de ensino e estágio;

Realiza pesquisas para ampliar o conhecimento sobre saúde mental e suas aplicações práticas;

Assessora equipes de saúde na compreensão dos fatores emocionais que impactam a condição clínica dos pacientes, atuando em unidades de atendimento básico, ambulatoriais e hospitalares.

Psicólogo do Trabalho

Desenvolve análises ocupacionais para descrever e sistematizar as competências exigidas em diferentes cargos, contribuindo para a gestão organizacional;

Atua no recrutamento e seleção de profissionais, aplicando metodologias de avaliação para identificar perfis adequados;

Planeja, implementa e avalia programas de capacitação e desenvolvimento profissional;

Auxilia no processo de avaliação de desempenho, contribuindo para decisões sobre promoções, movimentações e planos de carreira;

Participa da elaboração e execução de programas de treinamento e qualificação profissional;

Assiste nos processos de alocação e integração funcional dos colaboradores;

Colabora em iniciativas de segurança do trabalho, oferecendo suporte sobre aspectos psicossociais;

Analisa a organização do trabalho, estudando fatores como produtividade, remuneração e absenteísmo;

Desenvolve pesquisas sobre ergonomia e adaptação do ambiente laboral;

Implementa programas voltados à qualidade de vida no trabalho;

Orienta e encaminha trabalhadores para serviços de saúde mental;

Realiza diagnósticos psicossociais organizacionais;

Presta consultoria na gestão de recursos humanos;

Conduz pesquisas para aprimorar conhecimentos sobre psicologia do trabalho;

Supervisiona atividades psicológicas no contexto organizacional;

Facilita a gestão de conflitos e promove soluções criativas no ambiente de trabalho;

Apoia processos de mudança organizacional;

Assessora na formulação de políticas de gestão de pessoas;

Atua na preparação de colaboradores para desligamento e aposentadoria;

Oferece consultoria para desenvolvimento organizacional.

Psicólogo Educacional

Auxilia educadores na utilização de conceitos psicológicos que aprimorem sua prática pedagógica;

Promove atividades que favoreçam o funcionamento harmônico das equipes educacionais;

Atua na prevenção e resolução de questões psicossociais que possam comprometer o desenvolvimento dos alunos;

Analisa e aprimora a relação professor-aluno, propondo abordagens que favoreçam a aprendizagem;

Realiza pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem para embasar a reformulação pedagógica;

Participa da elaboração de currículos e políticas educacionais, priorizando aspectos psicológicos do desenvolvimento humano;

Desenvolve programas de orientação profissional;

Identifica dificuldades dos alunos e os encaminha para serviços especializados quando necessário;

Supervisiona e executa atividades relacionadas à Psicologia Educacional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Psicólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de	243	97	146

	Apoio			
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		736	310	426

ANEXO II

Grupo de Saúde da Família

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (PSF) – ENFERMEIRO (PSF)
MÉDICO CLÍNICO (PSF) (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE)
ODONTÓLOGO – (PSF)

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Símbolo: G.S.F. NM-020

Descrição Geral

Incumbente ao Agente Comunitário de Saúde a execução das ações de prevenção de doenças e promoção da saúde junto à população adscrita a uma Unidade Básica de Saúde (UBS), por meio de visitas domiciliares e atividades comunitárias. Atua como elo entre a comunidade e os serviços de saúde, contribuindo para a organização e fortalecimento da Atenção Primária em Saúde (APS), contribuindo para a resolutividade dos serviços de saúde e promoção da equidade no acesso à assistência.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo e formação com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 6º, inciso II, da Lei federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
- Residência na área da comunidade em que atuará, desde a data da publicação do edital do certame, conforme Art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006;
- Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;
- Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;
- Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas

Realizar cadastramento e manutenção atualizada dos dados de todas as famílias residentes na microárea sob sua responsabilidade. Efetuar visitas domiciliares periódicas, respeitando o planejamento estabelecido pela equipe de saúde, priorizando famílias em situação de vulnerabilidade e riscos sociais e sanitários. Realizar a orientação das famílias sobre os serviços de saúde disponíveis, garantindo acesso às ações de prevenção e promoção da saúde.

Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, abordando temas de interesse da saúde pública, como higiene, alimentação, imunização, saúde bucal, planejamento familiar, entre outros.

Identificar situações de risco para a saúde, comunicando à equipe da UBS para providências e encaminhamentos necessários.

Acompanhar gestantes, puérperas, crianças, idosos e outros grupos prioritários, conforme protocolos do Ministério da Saúde.

Monitorar e registrar informações em sistemas de gestão de saúde e demais formulários padronizados, garantindo a qualidade dos dados inseridos.

Desenvolver ações intersetoriais em conjunto com outras políticas públicas, incluindo educação e assistência social.

Atuar em campanhas de prevenção e controle de doenças, como combate ao mosquito *Aedes aegypti*, prevenção à tuberculose e hanseníase, entre outras.

Contribuir para o acompanhamento das condicionalidades de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família, garantindo a adesão das famílias aos serviços de saúde.

Participar de reuniões periódicas da equipe de saúde, discutindo casos e planejando estratégias de intervenção.

Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF), contribuindo para a qualidade da assistência prestada à comunidade.

Estabelecer vínculo de confiança com a comunidade, exercendo suas atividades com ética, responsabilidade e comprometimento social.

Zelar pelo sigilo das informações coletadas, em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.

Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e conforme determinação da gestão municipal de saúde.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente Comunitário de Saúde ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Enfermagem – (PSF)

Símbolo: G.S.F. NM-021

Descrição Geral

Incumbente ao Técnico em Enfermagem – (PSF) a assistência técnica de Enfermagem de forma vinculada às ações do Programa de Saúde da Família (PSF), realizando procedimentos técnicos, ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, no âmbito das unidades de saúde do PSF e nas visitas domiciliares, atuando diretamente com as famílias e grupos cadastrados no território de abrangência, sob supervisão do enfermeiro, conforme as diretrizes e protocolos do programa.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Certificação de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Aptidão física e mental compatível com as exigências do cargo;
- Disponibilidade para atuação em regime de visitas domiciliares e deslocamento em territórios cobertos pelo PSF;

- Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

- Conhecimento básico em sistemas informatizados de registro de atendimentos e indicadores de saúde.
- Quaisquer dos cursos do Eixo “Ambiente e Saúde”, integrante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação (MEC) e sobre Políticas Públicas de Saúde da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas

Assistência ao Enfermeiro:

Apoiar no planejamento, organização e supervisão das atividades de enfermagem na unidade de saúde e na comunidade;
Auxiliar na prestação de cuidados diretos aos pacientes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade ou risco elevado;
Cooperar na implementação de programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares e comunitárias;
Participar das estratégias de educação em saúde voltadas a indivíduos e grupos.

Ações Comunitárias e Domiciliares:

Realizar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes crônicos, gestantes e populações em situação de risco;
Executar a administração de medicamentos e curativos conforme prescrição e protocolos estabelecidos;
Conduzir avaliações clínicas iniciais, aferindo sinais vitais e identificando eventuais agravos à saúde;
Participar do planejamento e execução de campanhas de imunização e controle epidemiológico;
Atuar na investigação de doenças, identificando fatores de risco e promovendo a educação sanitária na comunidade.

Gerenciamento e Controle de Insumos:

Supervisionar a disponibilidade de materiais e medicamentos necessários para a atuação eficiente da equipe;
Garantir a adequada assepsia e esterilização de instrumentos e espaços físicos utilizados no atendimento;
Registrar informações e dados epidemiológicos em prontuários eletrônicos e relatórios técnicos;
Cooperar na manutenção da organização física das unidades de saúde e na aplicação dos princípios de biossegurança.

Participação em Programas e Ações de Saúde Pública:

Colaborar no desenvolvimento de políticas de saúde voltadas à atenção primária e prevenção de agravos;
Atuar em conjunto com o enfermeiro e demais profissionais da equipe multidisciplinar na definição de estratégias para melhoria da saúde da população;
Participar de treinamentos, cursos e atividades de aperfeiçoamento profissional visando à qualificação contínua no serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico em Enfermagem – (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

Símbolos: G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)
G.S.F. NS-018 – Médico Clínico (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade)

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em

unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).

- Para o cargo de Médico Clínico – (PSF), exige-se Especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;
Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;
Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;
Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;
Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;
Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;
Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;
Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;
Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;
Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;
Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;
Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;

Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes em estado crítico;
Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)

40 horas semanais G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF)

Cargo: Odontólogo (PSF)

Símbolo: G.S.F. NS-019

Descrição Geral

Incumbem ao Odontólogo (PSF) o desempenho das atividades de atenção integral à saúde bucal da população adscrita, no âmbito da Atenção Básica, por meio do Programa de Saúde da Família, de acordo com as diretrizes, protocolos e normativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. O profissional atuará na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação das doenças e agravos bucais, bem como no desenvolvimento de ações educativas, domiciliares e comunitárias, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de Especialização em Medicina de Família e Comunidade será considerado um diferencial.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 anos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia;
- Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas

As atribuições do cargo de Odontólogo (PSF) estão diretamente vinculadas ao desenvolvimento das ações e serviços previstos no Programa de Saúde da Família, de acordo com os princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde, estabelecidos nas portarias, manuais, protocolos e demais normativas do Ministério da Saúde, cabendo-lhe:

- Realizar o diagnóstico das condições de saúde bucal da população adscrita, com foco na detecção de agravos, no planejamento de intervenções e no monitoramento dos determinantes sociais de saúde;
- Executar procedimentos clínicos odontológicos compatíveis com a Atenção Primária à Saúde, abrangendo ações de prevenção, promoção, proteção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;

- Atuar no manejo das urgências odontológicas no âmbito da Atenção Básica, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Desenvolver, em conjunto com a equipe multiprofissional, ações educativas, intersetoriais e comunitárias, destinadas à promoção da saúde bucal e à melhoria das condições de vida da população;
- Realizar visitas domiciliares e atividades extramuros, sempre que necessárias, no acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos, segundo critérios de risco e vulnerabilidade social;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar ações coletivas de prevenção das doenças bucais, como escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, educação em saúde e vigilância da saúde bucal;
- Participar do mapeamento do território, da elaboração dos diagnósticos situacionais e dos projetos terapêuticos singulares, em articulação com os demais membros da equipe de saúde da família;
- Promover a utilização racional dos serviços odontológicos, orientando a população quanto ao uso adequado da unidade de saúde e dos fluxos de atendimento;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão do processo de trabalho da equipe de saúde da família, contribuindo para o alcance das metas pactuadas no âmbito da Atenção Básica;
- Registrar e alimentar corretamente os sistemas de informação em saúde, especialmente os relacionados à saúde bucal, conforme normas do Ministério da Saúde;
- Adotar e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, segurança do paciente e qualidade dos serviços odontológicos prestados no âmbito da Atenção Primária;
- Participar das reuniões de equipe, dos processos de educação permanente e das instâncias de controle social, como conselhos locais e municipais de saúde;
- Executar outras atividades correlatas à sua formação, inerentes ao escopo de atuação da Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e regulamentos municipais aplicáveis.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Odontólogo (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que rege o sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO II

Grupo de Nível Superior

ADVOGADO – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE JURÍDICO – ASSISTENTE SOCIAL
ENGENHEIRO AGRÔNOMO – ENGENHEIRO AMBIENTAL – ENGENHEIRO CIVIL – FISCAL DE TRIBUTOS
MÉDICO VETERINÁRIO – NUTRICIONISTA – TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Cargo: Advogado

Símbolo: G.N.S. NS-020

Descrição Geral

Incumbe ao Advogado defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, garantindo a aplicação das normas jurídicas nos atos administrativos. Suas atribuições incluem a representação processual, a consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração, a elaboração de pareceres técnicos e a revisão de contratos, convênios e editais, além do acompanhamento de processos administrativos e judiciais em todas as instâncias e esferas jurisdicionais. Também atua na produção legislativa, participando da elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos, abrangendo sua fundamentação legal, revisão, análise de constitucionalidade e acompanhamento do trâmite legislativo.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
- Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica, negociação e oratória;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Representar judicial e extrajudicialmente o Município, defendendo seus interesses em todas as instâncias e tribunais;
Atuar em processos judiciais relacionados a questões administrativas, fiscais, cíveis, trabalhistas, penais, ambientais e de direitos difusos e coletivos envolvendo o Município;
Defender os interesses municipais em execuções fiscais, promovendo a arrecadação da dívida ativa e combatendo a inadimplência tributária;
Elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos e judiciais, garantindo a legalidade e legitimidade dos atos públicos;
Assessorar juridicamente os órgãos municipais em licitações, contratos administrativos e convênios;
Representar o Município em audiências, sustentações orais e sessões de julgamento em tribunais;
Interpor recursos e petições em defesa dos interesses municipais nas diversas instâncias judiciais;
Propor e acompanhar medidas judiciais que visem à proteção do patrimônio público e ao cumprimento das normas de direito público;
Assessorar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos;
Prestar consultoria jurídica à Administração Municipal, orientando sobre procedimentos legais e prevenindo litígios;
Analisar processos de desapropriação, concessões e permissões de uso de bens públicos;
Desenvolver medidas preventivas para minimizar riscos de passivos judiciais contra o Município;
Atuar na mediação e conciliação de conflitos administrativos e judiciais visando à solução pacífica de controvérsias;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Advogado ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros

requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Analista Administrativo

Símbolo: G.N.S. NS-021

Descrição Geral

Incumbe ao Analista Administrativo o desempenho das atividades que envolvem a gestão de processos administrativos, controle patrimonial, suporte às unidades organizacionais e elaboração de documentos institucionais. Sua atuação está diretamente ligada à otimização dos processos internos e ao cumprimento das normativas municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;
- Habilitação básica em Crédito e Finanças, Administração ou Comércio será considerada um diferencial;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Analisar e executar processos administrativos vinculados à gestão de compras, contratos, patrimônio e recursos materiais.
Elaborar relatórios e planilhas gerenciais para acompanhamento de processos administrativos.
Redigir correspondências oficiais, memorandos, pareceres administrativos e outros documentos institucionais.
Realizar cotações de preços e acompanhar a execução de contratos administrativos.
Apoiar na organização e controle dos bens patrimoniais e materiais da administração pública municipal.
Auxiliar na implantação e otimização de procedimentos administrativos, visando maior eficiência dos processos internos.
Gerenciar informações e documentos, assegurando a manutenção e integridade dos registros administrativos.
Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações relacionadas à área administrativa.
Atuar na digitalização e arquivamento de documentos físicos e eletrônicos, garantindo a segurança da informação.
Participar de treinamentos e programas de capacitação promovidos pelo Município.
Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Assistente Jurídico

Símbolo: G.N.S. NS-022

Descrição Geral

Incumbe ao Assistente Jurídico o desempenho das atividades de apoio técnico-administrativo, com atuação na Procuradoria Geral do Município, cuja principal função é auxiliar os advogados e procuradores municipais na condução dos processos administrativos e judiciais de interesse do Município. Suas atividades incluem a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, o suporte na elaboração de pareceres, relatórios e documentos jurídicos, bem como o gerenciamento e a organização de processos e arquivos relacionados às demandas da Administração Pública Municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
- Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica e negociação;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Auxiliar na pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrina para embasar pareceres e relatórios técnicos;

Apoiar a elaboração de documentos jurídicos, tais como contratos, termos de ajuste, minutas de leis e decretos, respeitando as normas vigentes;

Acompanhar a tramitação de processos administrativos e judiciais, monitorando prazos e providenciando a documentação necessária;

Organizar e manter arquivos de processos, garantindo o armazenamento adequado de documentos físicos e digitais;

Coordenar e agendar compromissos, audiências, reuniões e diligências dos advogados da Procuradoria Geral do Município;

Realizar atendimento ao público e fornecer informações sobre o andamento de processos administrativos, observando as normas de sigilo e transparência;

Auxiliar na preparação de manifestações técnicas e despachos administrativos;

Manter atualizados os sistemas informatizados de gestão processual da Procuradoria Geral do Município;

Auxiliar na execução de tarefas relacionadas à Advocacia Geral do Município, sob supervisão dos Advogados Municipais;

Organizar e manter atualizado o material legislativo, doutrinário e jurisprudencial para consulta interna;

Acompanhar a publicação de atos oficiais e decisões judiciais de interesse do Município;

Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos, relatórios e informações processuais;

Auxiliar na elaboração de peças processuais e outros documentos pertinentes, resguardando-se a restrição legal quanto à representação judicial e extrajudicial;

Participar de reuniões e diligências com órgãos do Poder Público, conforme necessidade;

Operacionalizar sistemas e equipamentos de gestão de dados aplicados à área jurídica;

Prestar assessoramento jurídico gratuito a pessoas carentes do Município, dentro dos limites legais;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, desde que compatíveis com sua função e sem conflitar com as atribuições privativas do Advogado ou Procurador Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Assistente Jurídico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Assistente Social

Símbolo: G.N.S. NS-023

Descrição Geral

Incumbe ao Assistente Social a intervenção profissional no campo das políticas sociais, garantindo a defesa dos direitos sociais da população e a efetivação de políticas públicas. O profissional atua em diversas áreas, como saúde, educação e assistência social, realizando diagnósticos, elaboração e execução de projetos sociais, orientação técnica e acompanhamento de indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade. Seu exercício fundamenta-se na legislação vigente, nos princípios do Código de Ética Profissional e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), do Sistema Único de Saúde (SUS) e das normativas da educação básica no âmbito local.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Serviço Social, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- Conhecimento atualizado das normativas do SUAS, SUS e legislação educacional;
- Capacidade de atuar em equipe multiprofissional;
- Disponibilidade para visitas domiciliares, participação em reuniões e ações comunitárias e/ou para ter exercício das atividades funcionais em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas**Na Saúde:**

Participação na Formulação de Políticas de Saúde: Contribuir para a elaboração e implementação de políticas públicas de saúde que promovam a equidade e o acesso universal aos serviços, alinhadas aos princípios do SUS;

Educação em Saúde: Desenvolver e executar programas educativos que visem à conscientização da população sobre direitos e deveres relacionados à saúde, prevenção de doenças e promoção do bem-estar;

Articulação Intersetorial: Estabelecer parcerias com outros setores e instituições para garantir uma abordagem integrada no atendimento às necessidades sociais e de saúde dos usuários;

Defesa dos Direitos dos Usuários: Atuar na garantia dos direitos dos pacientes, assegurando que recebam atendimento adequado e humanizado, conforme preconizado pelo SUS.

Na Educação:

Promoção da Inclusão Social: Implementar estratégias que assegurem a inclusão de estudantes em situação de vulnerabilidade, considerando aspectos socioeconômicos, culturais e étnico-raciais;

Mediação de Conflitos: Intervir em situações de conflito no ambiente escolar, promovendo o diálogo entre alunos, famílias e equipe pedagógica para fortalecer as relações interpessoais;

Assessoria à Gestão Escolar: Oferecer suporte técnico à equipe gestora na elaboração e execução de projetos político-pedagógicos que contemplem a dimensão social e comunitária da educação;

Capacitação de Educadores: Realizar formações continuadas com professores e demais profissionais da escola sobre temáticas relacionadas aos direitos sociais, diversidade e inclusão.

Na Assistência Social:

Gestão de Benefícios Sociais: Administrar processos relacionados à concessão de benefícios eventuais e programas de transferência de renda, assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos pela PNAS e pelo SUAS;

Fortalecimento de Vínculos Comunitários: Promover atividades que incentivem a participação comunitária e o desenvolvimento de redes de apoio mútuo entre os usuários dos serviços socioassistenciais;

Monitoramento e Avaliação de Políticas Sociais: Acompanhar e avaliar a eficácia das políticas e programas sociais implementados, propondo ajustes e melhorias conforme as necessidades identificadas;

Defesa e Garantia de Direitos: Atuar na prevenção e enfrentamento de situações de violação de direitos, desenvolvendo ações que promovam a cidadania e a justiça social.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Assistente Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Símbolo: G.N.S. NS-024

Descrição Geral

Incumbe ao Engenheiro Agrônomo planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e ações nas áreas agrícola, ambiental e de desenvolvimento rural, no âmbito das competências do Município, compreendendo a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos agroambientais, planejamento do uso e ocupação do solo, manejo sustentável dos recursos naturais e assessoramento na formulação e implementação de políticas públicas voltadas à agricultura, ao meio ambiente, à segurança alimentar e ao desenvolvimento rural sustentável; compete-lhe, ainda, fiscalizar atividades agropecuárias e ambientais, monitorar a qualidade do solo, controlar pragas e doenças agrícolas, fomentar práticas de produção orgânica, apoiar a Agricultura Familiar, planejar e acompanhar obras e infraestruturas rurais, participar de projetos de conservação de recursos hídricos, recuperação ambiental e paisagismo, bem como prestar assessoria técnica em processos administrativos, judiciais e extrajudiciais, no âmbito de sua formação e competência profissional.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Engenharia Agrônoma, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

- Experiência e conhecimento das normas técnicas e legislação vigente aplicada à agronomia e ao meio ambiente;

- Disponibilidade para trabalho em campo e deslocamento para diversas regiões do município;

- Capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar e interação com comunidades locais;

- Habilidade para produção de relatórios, pareceres técnicos e estudos de impacto ambiental;

- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Elaborar estudos técnicos e pareceres sobre projetos agrícolas, ambientais e de desenvolvimento rural;

Realizar planejamento, supervisão e avaliação de projetos relacionados à engenharia agrônoma;

Desenvolver e implementar técnicas para conservação de solo, recursos hídricos e biodiversidade;

Promover pesquisas sobre inovação tecnológica na produção agrícola, manejo de culturas e controle fitossanitário;

Coordenar e fiscalizar a aplicação de insumos agrícolas, visando à sustentabilidade ambiental e segurança alimentar;

Elaborar e implantar projetos paisagísticos, de recuperação ambiental e reflorestamento;

Realizar levantamento, classificação e cadastramento de áreas de proteção ambiental e reservas legais;

Prestar assessoria técnica a produtores rurais e comunidade sobre boas práticas agrícolas e gestão ambiental;

Participar de inspeções, fiscalizações e vistorias para garantir o cumprimento da legislação agrícola e ambiental;

Apoiar a implantação de projetos voltados à Agricultura Familiar, agricultura urbana e segurança alimentar;

Supervisionar a execução de sistemas de irrigação, drenagem e mecanização agrícola;

Participar de grupos técnicos e comissões voltadas à formulação de políticas agrícolas e ambientais do Município;

Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios de impacto ambiental;

Assessorar a administração municipal em processos judiciais e administrativos na área agrícola e ambiental;

Desenvolver treinamentos, palestras e atividades educativas para servidores, produtores rurais e sociedade civil;

Participar de estudos multidisciplinares sobre comercialização de produtos agrícolas, cadeias produtivas e mercados locais;

Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas referentes à produção orgânica e aos sistemas produtivos sustentáveis;

Realizar inspeções e monitoramento de alimentos adquiridos pelo Poder Público no âmbito da Agricultura Familiar;

Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da Administração Pública Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Agrônomo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Ambiental**Símbolo:** G.N.S. NS-025**Descrição Geral**

Incumbem ao Engenheiro Ambiental o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à gestão e preservação ambiental no âmbito do Município. Suas funções incluem a elaboração e implementação de políticas públicas ambientais, desenvolvimento de projetos de sustentabilidade, controle de poluição, gestão de resíduos sólidos, recuperação de áreas degradadas, conservação de recursos hídricos e promoção da educação ambiental. Além disso, atua na avaliação de impactos ambientais, emissão de pareceres técnicos e fiscalização do cumprimento da legislação ambiental vigente. O profissional também presta assessoria técnica às diversas secretarias municipais em questões ambientais, visando assegurar o desenvolvimento sustentável do município.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Engenharia Ambiental, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

- Conhecimento atualizado da legislação ambiental brasileira;

- Habilidades em informática, especialmente em softwares de geoprocessamento e modelagem ambiental;

- Experiência prévia em atividades correlatas será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Supervisão e Coordenação Técnica: Supervisionar e coordenar projetos e atividades relacionadas ao meio ambiente, assegurando a conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;

Estudos e Planejamento Ambiental: Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, elaborar planos de manejo e propor medidas mitigadoras para impactos ambientais;

Consultoria e Assessoria: Prestar consultoria técnica às secretarias municipais e assessorar na elaboração de políticas públicas ambientais;

Fiscalização e Controle: Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras, garantindo o cumprimento das normas ambientais e aplicando sanções quando necessário;

Educação e Conscientização Ambiental: Desenvolver e implementar programas de educação ambiental junto à comunidade, promovendo a conscientização sobre a importância da preservação ambiental;

Gestão de Recursos Naturais: Planejar e executar ações voltadas à conservação e recuperação de recursos naturais, como solos, águas e biodiversidade;

Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos: Redigir relatórios técnicos, pareceres e laudos relacionados a questões ambientais, subsidiando a tomada de decisões;

Participação em Projetos Multidisciplinares: Integrar equipes multidisciplinares em projetos que envolvam aspectos ambientais, contribuindo com sua expertise técnica;

Monitoramento Ambiental: Implementar e acompanhar sistemas de monitoramento da qualidade ambiental, analisando dados e propondo ações corretivas quando necessário;

Gestão de Resíduos Sólidos: Desenvolver e implementar planos de gestão integrada de resíduos sólidos, promovendo a redução, reutilização e reciclagem de materiais;

Licenciamento Ambiental: Analisar processos de licenciamento ambiental, emitindo pareceres técnicos e acompanhando o cumprimento das condicionantes estabelecidas;

Emergências Ambientais: Elaborar planos de contingência para emergências ambientais e atuar na gestão de crises decorrentes de desastres ambientais;

Sustentabilidade e Controle Ambiental: Implementar medidas de mitigação de impactos ambientais em obras e serviços de engenharia;

Atualização Profissional: Manter-se atualizado quanto às inovações tecnológicas e mudanças na legislação ambiental, participando de cursos, seminários e outras atividades de capacitação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Civil**Símbolo:** G.N.S. NS-026**Descrição Geral**

Incumbem ao Engenheiro Civil a responsabilidade de planejar, projetar, coordenar e fiscalizar obras e serviços de engenharia no âmbito municipal, assegurando a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes. Atua na elaboração, revisão e execução de projetos de infraestrutura urbana, edificações, mobilidade, saneamento básico e drenagem, além de contribuir para a formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do município. Suas atividades abrangem estudos de viabilidade técnica e econômica, análise de impactos ambientais e planejamento de obras, garantindo a eficiência e segurança das intervenções realizadas pela administração pública municipal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Engenharia Civil, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

- Conhecimento da legislação urbanística e ambiental aplicável ao município;

- Habilidades em softwares de desenho técnico e cálculo estrutural, tais como AutoCAD, Revit, TQS e similares, inclusive de geoprocessamento e modelagem ambiental;

- Experiência prévia em obras públicas e projetos de infraestrutura será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Elaboração e Gestão de Projetos: Desenvolver, revisar e coordenar projetos de engenharia, abrangendo edificações, infraestrutura viária, saneamento e drenagem urbana;

Execução e Fiscalização de Obras: Acompanhar e fiscalizar obras públicas, assegurando a observância das especificações técnicas, orçamentárias e prazos estabelecidos;

Planejamento Urbano e Infraestrutura: Contribuir na formulação de políticas e diretrizes para o crescimento ordenado da cidade, promovendo a mobilidade e acessibilidade urbana;

Gestão de Recursos e Materiais: Controlar a aquisição, distribuição e manutenção de materiais e equipamentos empregados em obras públicas;

Estudos Técnicos e Viabilidade Econômica: Analisar a viabilidade técnica e econômica de projetos e intervenções urbanas, considerando custos, prazos e impactos ambientais;

Laudos e Pareceres Técnicos: Emitir relatórios, pareceres, laudos periciais e instruções normativas relacionadas a obras e serviços de engenharia civil;

Avaliação e Recuperação de Estruturas: Inspeccionar e propor medidas corretivas para edificações e infraestruturas urbanas comprometidas estruturalmente;

Projetos Complementares: Elaborar projetos estruturais, elétricos, hidráulicos, de prevenção contra incêndio, sinalização viária, pavimentação asfáltica e orçamento quantitativo;

Supervisão de Estudos e Pesquisas: Coordenar levantamentos topográficos, geotécnicos e hidrográficos para embasar projetos de engenharia;

Treinamento e Supervisão de Equipes: Orientar equipes técnicas envolvidas na execução de obras públicas, garantindo a qualidade e segurança dos serviços;

Compatibilização de Projetos Multidisciplinares: Integrar e coordenar diferentes disciplinas de engenharia para otimizar soluções técnicas;

Regularização e Licenciamento: Auxiliar na obtenção de licenças e autorizações junto a órgãos reguladores e fiscalizadores;

Acompanhamento de Normas Técnicas: Garantir a conformidade dos projetos e obras com as normas da ABNT, legislação municipal e demais regulamentos aplicáveis;

Gerenciamento de Contratos: Fiscalizar contratos de prestação de serviços e execução de obras, verificando cumprimento de cláusulas contratuais;

Emergências e Defesa Civil: Atuar na elaboração de planos de contingência e recuperação de infraestruturas afetadas por desastres naturais;

Representação Técnica: Representar o município em audiências públicas, reuniões técnicas e eventos relacionados à engenharia civil;

Executar as atribuições previstas nos itens 01 a 18 do artigo 1º da CONFEA nº 218/1973 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), relativas a edificações, infraestrutura viária, transportes, abastecimento de água, saneamento, drenagem, barragens, diques, entre outros.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Engenheiro Civil ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Tributos

Símbolo: G.N.S. NS-027

Descrição Geral

Incumbe ao Fiscal de Tributos a responsabilidade por garantir a correta aplicação da legislação tributária municipal, atuando na fiscalização, arrecadação e auditoria dos tributos de competência do Município de Bonito de Santa Fé. Suas atribuições englobam a inspeção e o controle dos registros econômico-fiscais dos

contribuintes, o combate à evasão fiscal, a emissão de autos de infração e notificações fiscais, bem como a orientação aos munícipes acerca de suas obrigações tributárias. Ademais, o ocupante do cargo exerce papel fundamental na modernização da administração fazendária municipal, participando do aprimoramento de sistemas e processos de arrecadação e fiscalização.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Registro ativo no respectivo Conselho de Classe;

- Conhecimento da tributária aplicável ao município Bonito de Santa Fé;

- Conhecimento da legislação tributária municipal, estadual e federal pertinente;

- Domínio de técnicas de auditoria e fiscalização tributária;

- Capacidade analítica e habilidade na interpretação de documentos fiscais e contábeis;

- Noções de direito administrativo e financeiro;

- Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Realizar inscrição, atualização e manutenção do cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Taxa de Localização e Funcionamento;

Analisar e processar solicitações de emissão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;

Efetuar levantamentos fiscais, auditorias tributárias e vistorias em estabelecimentos para averiguação do cumprimento das obrigações fiscais;

Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes para fins de homologação de lançamentos tributários;

Emitir relatórios, autos de infração, notificações e intimações para regularização de pendências fiscais;

Realizar estudos e análises comparativas para identificar indícios de evasão fiscal;

Coletar informações junto a cartórios, órgãos públicos e entidades afins para embasar ações de fiscalização e cobrança tributária;

Orientar os contribuintes sobre as normas e procedimentos tributários municipais;

Prestar informações em processos administrativos tributários;

Colaborar com a elaboração de normativas e procedimentos internos voltados à modernização da gestão fiscal;

Participar de treinamentos, eventos e programas de capacitação continuada na área fiscal e tributária;

Realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fiscal de Tributos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Médico Veterinário

Símbolo: G.N.S. NS-028

Descrição Geral

Incumbem ao Médico Veterinário atuar, em âmbito local, em prol da garantia da saúde e o bem-estar dos animais, bem como pela segurança sanitária dos produtos de origem animal e pela implementação de medidas de controle e prevenção de doenças zoonóticas. Suas funções incluem a fiscalização sanitária de estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal, o controle epidemiológico de doenças transmitidas entre animais e seres humanos, além da atuação em políticas públicas voltadas à defesa sanitária animal e à educação para a saúde pública. Ademais, desempenha papel fundamental no planejamento e execução de estratégias de desenvolvimento agropecuário e de produção animal, garantindo padrões sanitários adequados e promovendo o bem-estar animal.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Medicina Veterinária, obtida em curso devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);
- Comprovação de experiência ou qualificação adicional, quando exigido em edital;
- Disponibilidade para atuar em jornadas de trabalho que possam incluir serviços em finais de semana, feriados e regime de plantão, conforme necessidade da Administração Pública;

Atribuições Típicas

Realizar a clínica veterinária em todas as suas modalidades, incluindo atendimento ambulatorial, exames diagnósticos, procedimentos cirúrgicos e terapias para animais de pequeno e grande porte; Prestar assistência técnica e sanitária aos animais, aplicando medidas profiláticas e terapêuticas para prevenção e controle de doenças; Planejar e executar programas de defesa sanitária animal, atuando na prevenção e controle de zoonoses e enfermidades de impacto na saúde pública; Supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e comercialização de produtos de origem animal, garantindo a segurança alimentar e o cumprimento das normas sanitárias; Exercer atividades de inspeção e fiscalização sanitária em matadouros, frigoríficos, fábricas de laticínios, entrepostos de carnes, ovos, mel e demais produtos de origem animal; Realizar perícias, elaboração de laudos e pareceres técnicos em processos administrativos e judiciais relacionados à sua área de atuação;

Supervisionar o controle de qualidade das rações e suplementos alimentares destinados à nutrição animal;

Desenvolver e implementar políticas públicas de bem-estar animal, combate aos maus-tratos e controle populacional de animais errantes; Coordenar e ministrar cursos, palestras e treinamentos relacionados à saúde animal, sanidade agropecuária e segurança dos alimentos de origem animal;

Elaborar e executar programas de controle epidemiológico e erradicação de doenças infectocontagiosas que afetem os rebanhos e possam comprometer a saúde pública;

Realizar a avaliação técnica de animais para fins administrativos, de crédito, seguro e registros genealógicos;

Exercer atividades ligadas à pesquisa e ao desenvolvimento de técnicas de aprimoramento da produção agropecuária e industrialização de produtos de origem animal;

Assessorar tecnicamente os órgãos da administração municipal em questões relacionadas à medicina veterinária e à sanidade animal;

Promover a fiscalização e defesa da fauna silvestre, colaborando para o controle da exploração e comercialização de espécies animais;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, conforme a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Médico Veterinário ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Nutricionista

Símbolo: G.N.S. NS-029

Descrição Geral

Incumbem ao Nutricionista atuar de forma especializada em Nutrição em Alimentação Coletiva, Nutrição Clínica, Nutrição em Saúde Coletiva e na Alimentação Escolar, exercendo atividades técnicas, científicas, administrativas e educativas voltadas à assistência individual e coletiva, ao planejamento alimentar e à execução de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da população usuária dos serviços públicos municipais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Graduação em Nutrição, com diploma obtido em curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição da jurisdição;
- Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office);
- Comprovação de experiência ou qualificação adicional, será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Nutrição em Alimentação Coletiva – Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição

Planejar, organizar e supervisionar serviços de alimentação coletiva em instituições públicas, garantindo a adequada promoção da saúde dos usuários;

Elaborar e ajustar cardápios com base em critérios nutricionais, sanitários, econômicos e culturais;

Gerenciar a aquisição, armazenagem e controle de qualidade dos gêneros alimentícios, assegurando a execução dos processos de preparo e cocção conforme as boas práticas de higiene;

Realizar o controle técnico e econômico dos insumos, com registros sistematizados que suportem a estimativa de custos e a avaliação dos indicadores de desempenho;

Coordenar e capacitar a equipe de apoio, promovendo treinamentos que visem a melhoria contínua dos serviços.

Nutrição Clínica – Assistência Nutricional e Dietoterápica

Realizar avaliação clínica e nutricional de pacientes em diferentes níveis de atendimento (hospitalar, ambulatorial, consultórios e domiciliar);

Prescrever e acompanhar dietas específicas, elaborando planos alimentares individualizados que considerem as condições clínicas, necessidades terapêuticas e preferências dos pacientes;

Integrar-se a equipes multiprofissionais para o diagnóstico e tratamento integrado, emitindo pareceres técnicos e laudos conforme a evolução clínica;

Promover a orientação nutricional e educação em saúde junto a pacientes, familiares e cuidadores.

Nutrição em Saúde Coletiva – Assistência e Educação Nutricional

Participar do planejamento e execução de ações de promoção da saúde, voltadas à alimentação adequada e à prevenção de doenças;

Desenvolver atividades educativas e informativas em comunidades, escolas e unidades de saúde, enfatizando a segurança alimentar e a adoção de hábitos saudáveis, disseminando materiais educativos e informativos sobre alimentação e nutrição;

Contribuir para o diagnóstico nutricional populacional através de estudos e indicadores epidemiológicos, integrando comissões e grupos de trabalho intersetoriais.

Alimentação Escolar – Enfoque Específico

Planejamento e Organização: Formular e implementar programas de alimentação escolar, estabelecendo diretrizes que garantam a qualidade nutricional dos cardápios oferecidos;

Direção e Supervisão: Coordenar, de forma sistemática, os serviços de alimentação e nutrição nas escolas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes;

Avaliação e Monitoramento: Desenvolver métodos de avaliação e monitoramento dos serviços, com ênfase na eficiência operacional e na satisfação dos usuários, contribuindo para a melhoria contínua dos processos;

Assistência Nutricional e Educação: Promover ações de assistência nutricional e programas de educação em saúde voltados tanto para indivíduos saudáveis quanto para aqueles com necessidades específicas, atuando em instituições públicas e privadas que integrem o sistema de Alimentação Escolar;

Integração Interdisciplinar: Fomentar a articulação entre profissionais de saúde e educação, visando a implementação de práticas alimentares sustentáveis e a promoção do bem-estar dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Nutricionista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.

Símbolo: G.N.S. NS-030

Descrição Geral

Incumbem ao Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes o acompanhamento das famílias de crianças e adolescentes inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como do suporte técnico ao trabalho desenvolvido pelos Orientadores Sociais. Atua na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior com diploma obtido em curso (Bacharelado/Licenciatura) em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço;
- Outros: Experiência prévia na área socioassistencial; capacitação específica em políticas públicas de Assistência Social; e conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e dos programas assistenciais do Governo Federal, será considerado um diferencial.

- Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva ao serviço;
- Capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar;
- Conhecimento sobre legislação e normativas aplicáveis à Assistência Social, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e normativas do SUAS.

Atribuições Típicas

Realizar a identificação, o acompanhamento e a intervenção em situações de vulnerabilidade social e risco, especialmente para famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outros);

Prestar acolhimento, orientação e encaminhamento das famílias atendidas pelo CRAS para a rede socioassistencial e demais políticas públicas pertinentes;

Mediar processos grupais e a realização de atividades coletivas e comunitárias para fortalecimento de vínculos familiares e sociais;

Desenvolver e implementar estratégias para prevenção de situações de risco e violação de direitos de crianças e adolescentes;

Realizar atendimentos individualizados, visitas domiciliares e intervenções sociais direcionadas às famílias referenciadas;

Monitorar e avaliar, em conjunto com os Orientadores Sociais, o impacto das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), elaborando relatórios e pareceres socioassistenciais;

Atestar informações mensais prestadas pelos Orientadores Sociais, garantindo a correta alimentação de sistemas de informação;

Registrar a frequência das crianças e adolescentes nas atividades do serviço, encaminhando relatórios à Proteção Social Especial (PSE) sempre que necessário;

Identificar e encaminhar à PSE situações de violação de direitos ou reincidência de situações de trabalho infantil, negligência, abuso ou exploração;

Inserir as famílias identificadas em situações de vulnerabilidade nas atividades do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), garantindo contrarreferenciamento junto à PSE;

Assegurar a divulgação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na comunidade, promovendo a inclusão de novas famílias e beneficiários;
Prestar esclarecimentos e relatórios aos órgãos de fiscalização e controle, sempre que solicitado, garantindo a transparência das ações do serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO II

Grupo Ocupacional do Magistério

ATENDENTE EDUCACIONAL DE CRIANÇAS ESPECIAIS -
AUXILIAR DE SALA DE AULA - CUIDADOR DE CRECHE -
CUIDADOR DE SALA DE AULA - INSPETOR DE ALUNOS -
INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS -
PREPARADOR FÍSICO - PROFESSOR CLASSE A - PROFESSOR CLASSE B
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
PROFESSOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS -
PSICOPEDAGOGO
SUPERVISOR EDUCACIONAL

Cargo: Atendente Educacional de Crianças Especiais

Símbolo: G.O. Mag. NM-022

Descrição Geral

Incumbem ao Atendente Educacional de Crianças Especiais atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, visando à promoção da inclusão, do desenvolvimento da autonomia e do acompanhamento no processo de ensino-aprendizagem. O profissional desempenhará atividades de apoio pedagógico, auxílio nas tarefas escolares, assistência nas rotinas de alimentação, higiene, locomoção e comunicação, bem como fomentará um ambiente inclusivo, seguro e acolhedor, em consonância com as diretrizes pedagógicas e normativas de acessibilidade educacional.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter idade mínima de 18 anos;

Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado ou apoio pedagógico a pessoas com deficiência, será considerado um diferencial;

Experiência comprovada na área de apoio educacional a alunos com deficiência também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Inclusão

• Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na implementação e desenvolvimento de atividades pedagógicas adaptadas, em consonância com o planejamento do professor, contribuindo para a efetivação dos processos de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência;

• Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento individualizado dos alunos, colaborando na construção de estratégias de inclusão, acessibilidade e adaptação de materiais e atividades;

• Estímulo à Socialização: Promover, de forma contínua, a interação dos alunos com deficiência com os demais colegas, incentivando práticas inclusivas e de convívio social no ambiente escolar.

Assistência à Locomoção, Higiene e Bem-Estar dos Alunos

• Cuidados Pessoais: Auxiliar os alunos nas rotinas de higiene pessoal, como uso do sanitário, troca de vestuário e, quando necessário, procedimentos de higiene íntima, respeitando a privacidade, a dignidade e os princípios de desenvolvimento da autonomia;

• Apoio à Locomoção: Prestar assistência aos alunos com mobilidade reduzida ou comprometida, auxiliando no deslocamento dentro dos ambientes escolares, nas entradas, saídas, recreações, atividades pedagógicas externas e eventos;

• Acompanhamento na Alimentação: Apoiar os alunos que necessitam de ajuda durante as refeições, observando orientações médicas, nutricionais e pedagógicas, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos.

Apoio na Rotina Escolar e na Comunicação

• Supervisão dos Momentos de Recreação e Atividades Externas: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação, práticas extraclasse e demais atividades institucionais, garantindo segurança, bem-estar e participação ativa;

• Comunicação Alternativa e Acessibilidade: Auxiliar na utilização de recursos de comunicação alternativa e tecnologias assistivas, quando necessários, para garantir a participação dos alunos com limitações sensoriais, motoras ou cognitivas;

• Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica e, quando pertinente, aos responsáveis legais, quaisquer situações relevantes relacionadas à aprendizagem, desenvolvimento, comportamento ou saúde dos alunos atendidos.

Outras Atividades Correlatas

• Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica e da direção escolar;

• Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos com deficiência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Atendente Educacional de Crianças Especiais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar de Sala de Aula

Símbolo: G.O. Mag. NM-023

Descrição Geral

Incumbe ao Auxiliar de Sala de Aula prestar suporte direto às atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades de ensino da Educação Básica, atuando em conjunto com o professor regente na organização, acompanhamento e execução das atividades escolares, bem como no apoio aos alunos nas rotinas diárias. O profissional desempenhará funções de auxílio na mediação do aprendizado, acompanhamento nas atividades pedagógicas, recreativas e de desenvolvimento, além de prestar suporte logístico e operacional na organização do ambiente escolar, contribuindo para a construção de um espaço educativo seguro, acolhedor e estimulante para o processo de ensino-aprendizagem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Auxiliar de Educação, Monitoria Escolar, Educação Infantil ou apoio pedagógico será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio educacional também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Organização Escolar

Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na preparação, organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas, em consonância com o planejamento do professor, contribuindo para a promoção dos processos de ensino e aprendizagem;

Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento dos alunos durante as atividades, colaborando na mediação do aprendizado, na organização do ambiente de sala e na aplicação de atividades escolares;

Estímulo à Socialização e ao Aprendizado: Promover, de forma contínua, o incentivo à participação dos alunos nas atividades, estimulando a interação, a cooperação e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e motoras.

Assistência à Rotina Escolar e Bem-Estar dos Alunos

Acompanhamento de Deslocamentos: Auxiliar os alunos nos deslocamentos dentro da escola, como entrada, saída, recreação, biblioteca, laboratório, atividades externas e eventos, zelando pela segurança e disciplina;

Apoio nas Atividades de Recreação: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação e práticas extraclasse, estimulando a participação, garantindo a segurança e o bem-estar coletivo;

Suporte aos Alunos nas Atividades: Oferecer apoio individualizado ou em pequenos grupos a alunos que apresentem dificuldades na

realização de tarefas escolares, conforme orientação do professor, reforçando o aprendizado e a participação ativa;

Organização do Ambiente Escolar: Colaborar na organização, conservação e arrumação da sala de aula e dos materiais didáticos, assegurando um espaço limpo, seguro, confortável e adequado ao desenvolvimento das atividades escolares.

Apoio à Inclusão e Desenvolvimento dos Alunos

Atendimento a Necessidades Específicas: Prestar suporte a alunos que demandem auxílio em aspectos relacionados ao desenvolvimento motor, cognitivo ou social, colaborando para a inclusão e o desenvolvimento da autonomia no ambiente escolar;

Estímulo à Participação em Atividades Diversificadas: Incentivar a participação dos alunos nas atividades extracurriculares, projetos pedagógicos e eventos institucionais, promovendo a integração e o fortalecimento do vínculo escolar;

Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica situações relevantes relacionadas ao desenvolvimento, comportamento, socialização ou dificuldades dos alunos, contribuindo para o acompanhamento sistemático do processo educativo.

Outras Atividades Correlatas

Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da Equipe Pedagógica e da Direção Escolar;

Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos e da comunidade escolar.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que institui o sistema de carreira dos servidores da Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Cuidador de Creche

Símbolo: G.O. Mag. NM-024

Descrição Geral

Incumbe ao Cuidador de Creche atuar nas unidades e programas de Educação Básica, com ênfase na assistência e no cuidado integral de crianças em idade pré-escolar. O profissional desempenhará funções voltadas à promoção de um ambiente seguro, higiênico e estimulante, contribuindo para o desenvolvimento saudável e a formação inicial dos alunos. Sua atuação abrange atividades de apoio pedagógico, acompanhamento do processo educacional, supervisão da higiene pessoal e da organização dos espaços de convivência, sempre em conformidade com as diretrizes e normativas vigentes.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Médio completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Conclusão de cursos de treinamento ou capacitação nas áreas correlatas às atribuições do cargo, conforme regulamentação, será considerado um diferencial;

- Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Cuidado e Educação

Participação em Ações Educacionais: Colaborar na implementação e acompanhamento de atividades pedagógicas em creches, centros de educação infantil e escolas, monitorando as iniciativas didático-pedagógicas e contribuindo para a execução dos projetos educacionais;

Apoio ao Corpo Docente: Fornecer suporte direto aos professores, auxiliando na organização e desenvolvimento de atividades que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Higiene e Bem-Estar das Crianças

Cuidados Pessoais: Realizar, nos horários preestabelecidos, procedimentos relacionados à higiene corporal e bucal, incluindo banhos, troca de fraldas e roupas, assegurando o bem-estar e a saúde dos alunos;

Organização dos Espaços: Zelar pela manutenção da limpeza e conservação dos ambientes utilizados pelas crianças, orientando e colaborando na arrumação e organização dos materiais, brinquedos e mobiliários.

Apoio na Rotina Escolar

Supervisão dos Momentos de Recreação: Acompanhar e auxiliar as atividades de recreação, garantindo a segurança e o adequado aproveitamento dos momentos extraclasse;

Controle de Acessos: Monitorar a entrada e saída dos alunos nos diversos turnos escolares, contribuindo para a ordem e disciplina no ambiente educacional;

Distribuição de Merenda: Auxiliar na logística de distribuição de refeições, orientando as crianças quanto aos comportamentos e hábitos adequados durante as refeições, contribuindo para a formação de práticas alimentares saudáveis.

Outras Atividades Correlatas

Executar tarefas de natureza semelhante ou compatíveis com o nível de complexidade exigido, conforme orientações e demandas estabelecidas pelo superior imediato;

Cooperar de forma ativa com os demais profissionais da unidade, promovendo a integração e a eficácia dos serviços prestados.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Cuidador de Creche ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Cuidador de Sala de Aula

Símbolo: G.O. Mag. NM-025

Descrição Geral

Incumbe ao Cuidador de Sala de Aula atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos no âmbito das necessidades básicas, especialmente de higiene, alimentação, segurança e bem-estar, com foco no atendimento de crianças pequenas ou com dificuldades de mobilidade. O profissional desenvolve atividades de apoio às rotinas escolares, promove um ambiente acolhedor e seguro, e contribui, de forma colaborativa, com a equipe pedagógica, visando à adaptação, autonomia e conforto dos educandos no espaço escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio Completo.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- Ter idade mínima de 18 anos;

- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;

- Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio ao Bem-Estar e à Rotina Escolar

Assistência nas Rotinas de Higiene: Auxiliar os alunos nas práticas de higiene pessoal, como lavagem das mãos, uso do banheiro, troca de fraldas ou de vestuário, quando necessário, observando princípios de respeito, privacidade e desenvolvimento da autonomia;

Apoio na Alimentação: Acompanhar e auxiliar os alunos nos momentos de alimentação, conforme orientações da equipe pedagógica e nutricional, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos;

Assistência na Locomoção: Oferecer suporte aos alunos com mobilidade reduzida ou dificuldades motoras, auxiliando no deslocamento dentro da sala de aula e nos demais ambientes escolares, bem como nas entradas, saídas, recreações e atividades externas;

Adaptação e Acolhimento: Apoiar a adaptação dos alunos ao ambiente escolar, especialmente aqueles em fase de ingresso na escola ou com necessidades específicas, proporcionando acolhimento, segurança emocional e suporte afetivo.

Apoio à Organização do Ambiente e à Socialização

Organização do Espaço Escolar: Colaborar na manutenção da organização, limpeza e adequação da sala de aula e dos materiais de uso comum, contribuindo para um ambiente educativo, agradável e seguro;

Estímulo à Autonomia e Socialização: Incentivar os alunos a realizar pequenas tarefas do cotidiano, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência social no ambiente escolar;

Acompanhamento nas Atividades Externas: Acompanhar os alunos em atividades extraclasse, eventos, passeios, recreações ou demais deslocamentos institucionais, zelando pela segurança e integridade dos mesmos.

Comunicação e Interação com a Comunidade Escolar

Manter diálogo constante com professores, direção e, quando necessário, com os responsáveis, relatando situações relevantes sobre o comportamento, as dificuldades ou as necessidades dos alunos;

Observar e comunicar prontamente quaisquer sinais de desconforto, alteração comportamental, incidentes ou intercorrências relativas aos alunos, visando a intervenção rápida e eficaz pela equipe pedagógica ou técnica.

Outras Atividades Correlatas

Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica, da direção escolar ou das normas institucionais;

Colaborar, quando solicitado, em ações conjuntas com os profissionais da educação, saúde e assistência social, visando ao bem-estar e desenvolvimento dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Cuidador de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Inspetor de Alunos

Símbolo: G.O. Mag. NM-026

Descrição Geral

Incumbem ao Inspetor de Alunos o exercício, de forma contínua e sistemática, das atividades de vigilância, fiscalização, acompanhamento e orientação disciplinar dos alunos nas dependências e imediações das unidades escolares da rede municipal, zelando pela segurança, integridade física, bem-estar e cumprimento das normas regimentais, colaborando para o adequado desenvolvimento do processo educacional. Compete ao servidor a mediação de conflitos, a prevenção de situações de risco, bem como o controle de acesso às instalações escolares, apoio na organização de atividades pedagógicas, culturais, artísticas, recreativas e esportivas, além de prestar auxílio a alunos com deficiência e garantir o ambiente propício ao convívio escolar, à disciplina e à ordem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

- Ensino Médio Completo.

Outros Requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
- Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;
- Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Compete ao servidor ocupante do cargo de **Inspetor de Alunos**, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo, as seguintes atribuições:

Zelar permanentemente pela integridade física, emocional e segurança dos alunos, tanto nas dependências internas quanto nas imediações da unidade escolar;

Realizar a fiscalização contínua do comportamento dos alunos, intervindo de forma educativa e preventiva nas situações de risco, indisciplina, violência ou desordem;

Orientar os alunos quanto ao cumprimento das normas institucionais, regimento escolar, procedimentos operacionais, condutas esperadas, horários e rotinas da escola;

Atuar na mediação de conflitos, ouvindo reclamações, analisando fatos, identificando situações de tensão e propondo soluções adequadas, sempre que necessário, comunicando imediatamente à chefia imediata;

Controlar o fluxo e a movimentação dos alunos durante os horários de entrada, saída, intervalos, atividades livres e deslocamentos, estabelecendo limites e supervisionando os espaços comuns e de recreação;

Fiscalizar o acesso às dependências escolares, verificando a identificação dos frequentadores e controlando a entrada e saída de pessoas estranhas ou não autorizadas, adotando, quando necessário, as providências cabíveis junto à direção escolar, à Guarda Municipal ou aos órgãos de segurança pública;

Realizar o acompanhamento e prestar suporte a alunos com deficiência ou necessidades específicas, colaborando para sua inclusão e permanência na escola;

Promover a vigilância ativa dos espaços escolares, identificando atitudes suspeitas, verificando a presença de estranhos, comunicando ocorrências e solicitando apoio externo, quando necessário;

Intervir de forma imediata em situações de risco, tais como agressões, brigas, furtos, atos de vandalismo, intimidação, bullying e porte de objetos perigosos, adotando as medidas preventivas ou corretivas pertinentes;

Efetuar vistorias nas dependências físicas da escola, incluindo salas, banheiros, áreas comuns, pátios e locais de uso coletivo, zelando pela ordem, higiene e conservação do patrimônio;

Apoiar os professores, os profissionais da área artística, a equipe pedagógica e administrativa, na organização de atividades culturais, recreativas, esportivas e acadêmicas;

Auxiliar os serviços da secretaria escolar no controle de frequência dos alunos, na verificação de identidade escolar, bem como na fixação de comunicados, avisos e informações institucionais;

Informar prontamente à direção, coordenação pedagógica ou chefia imediata sobre qualquer anormalidade, ausência de professores, falhas na manutenção, defeitos em equipamentos ou iluminação precária que comprometa a segurança escolar;

Proceder à abertura e fechamento de salas, controle de chaves e zeladoria básica dos ambientes escolares;

Orientar e fiscalizar o uso correto dos sanitários, refeitórios e demais espaços de uso coletivo, intervindo sempre que necessário para garantir a ordem e a conservação;

Fornecer aos docentes e à gestão informações sobre ocorrências disciplinares, comportamento dos alunos e situações observadas durante sua jornada de trabalho;

Registrar e relatar, de forma objetiva e detalhada, as ocorrências disciplinares, encaminhando os fatos à direção ou à equipe pedagógica para as providências cabíveis;

Exercer outras atribuições de mesma natureza e grau de responsabilidade, que lhe forem delegadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com as suas funções.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Inspetor de Alunos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Intérprete da Língua Brasileira de Sinais

Símbolo: G.O. Mag. NS-031

Descrição Geral

Incumbem ao Intérprete da Língua Brasileira de Sinais promover a mediação linguística e comunicacional entre indivíduos surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e os demais membros da comunidade, com vistas a assegurar o direito à informação, à comunicação e ao pleno acesso aos serviços públicos, notadamente os de educação, saúde, assistência social, cultura e demais áreas governamentais. Atua na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa, e vice-versa, de forma simultânea ou consecutiva, incluindo a transposição entre outras línguas de sinais, quando necessário. No âmbito educacional, exerce

funções de apoio pedagógico e de acessibilidade, viabilizando a inclusão dos estudantes surdos e surdocegos nas atividades didático-pedagógicas, culturais e avaliativas. Também pode atuar em ambientes institucionais, administrativos, judiciais e comunitários, observando os preceitos éticos da profissão e as normas técnicas de interpretação.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior completo com Diploma de Bacharelado em Tradução e Interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa) ou Bacharelado em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

Diploma em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras (Língua Portuguesa), será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Realizar a interpretação da comunicação entre surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e ouvintes, por meio da tradução simultânea ou consecutiva da Libras para a Língua Portuguesa e vice-versa;

Atuar em ambiente escolar, traduzindo as interações pedagógicas, culturais e sociais, incluindo aulas, atividades extracurriculares, eventos escolares e avaliações, viabilizando a plena participação do estudante surdo no processo educacional;

Intermediar a comunicação entre professores, alunos e demais membros da equipe pedagógica, promovendo a inclusão e a acessibilidade linguística;

Apoiar a equipe docente quanto à compreensão das necessidades específicas dos estudantes surdos, contribuindo com subsídios para ajustes metodológicos e adaptações curriculares;

Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e demais espaços institucionais, quando solicitado, com vistas ao acompanhamento do processo educativo do aluno surdo;

Realizar a interpretação em contextos administrativos, comunitários e institucionais, assegurando o direito à comunicação nos serviços públicos;

Auxiliar na produção de material acessível, bem como na tradução de conteúdos informativos e instrucionais da Língua Portuguesa para a Libras, e vice-versa;

Atuar, quando demandado, em processos seletivos, concursos públicos e avaliações institucionais, garantindo condições de igualdade de acesso à informação;

Prestar apoio comunicacional em atendimentos de saúde, assistência social e outros serviços públicos essenciais, respeitada a natureza da atuação institucional;

Observar os preceitos éticos da profissão, especialmente quanto à neutralidade, fidelidade na tradução, sigilo profissional e respeito à diversidade cultural e linguística;

Manter-se em constante atualização técnica e pedagógica, participando de capacitações, cursos e formações voltadas à prática da tradução e interpretação de Libras;

Executar outras atividades correlatas à função, que visem à garantia da comunicação acessível no âmbito do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Intérprete da Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Preparador Físico

Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral

Incumbe ao Preparador Físico o desempenho das atividades profissionais voltadas ao desenvolvimento das capacidades físicas, motoras e funcionais de indivíduos ou grupos, por meio da prescrição, planejamento, execução e avaliação de programas sistematizados de exercícios físicos e treinamento físico-esportivo. O profissional exerce função técnico-pedagógica, visando promover a saúde, o rendimento físico, a melhoria da qualidade de vida e o desempenho esportivo da população, respeitando as condições fisiológicas, biomecânicas e psicológicas dos praticantes. Atua em unidades escolares, centros esportivos, programas de saúde pública, projetos sociais e eventos oficiais, contribuindo para a consolidação de políticas públicas de esporte, lazer e saúde preventiva.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior completo em Educação Física, com graduação plena (bacharelado ou licenciatura plena com complementação em bacharelado), em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Registro profissional ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Educação Física (CREF), conforme disposto na Lei Federal nº 9.696/1998.

Atribuições Típicas

Planejar, estruturar, executar e monitorar programas de treinamento físico, adaptados a diferentes faixas etárias e níveis de aptidão física, com foco no desenvolvimento da resistência, força, flexibilidade, coordenação motora, agilidade e condicionamento cardiorrespiratório; Avaliar periodicamente o condicionamento físico dos usuários por meio de testes padronizados e diagnósticos funcionais, emitindo pareceres técnicos e relatórios de desempenho físico;

Elaborar planos de preparação física para atletas ou grupos de rendimento esportivo vinculados a programas institucionais, projetos sociais, escolas esportivas ou eventos municipais;

Acompanhar, supervisionar e orientar a execução de atividades físicas em ambientes como escolas, praças esportivas, academias públicas, programas de saúde preventiva, projetos comunitários e centros de referência social;

Participar de ações intersectoriais de promoção da saúde, prevenindo agravos associados ao sedentarismo, obesidade, distúrbios posturais e outras disfunções relacionadas à inatividade física;

Contribuir tecnicamente com políticas públicas de esporte e lazer, subsidiando a elaboração de projetos, programas e editais promovidos pelo Poder Executivo Municipal;
Emitir parecer técnico quanto à adequação de espaços, equipamentos e estruturas utilizados em práticas corporais e esportivas, zelando pela segurança dos praticantes;
Ministrar oficinas, palestras, capacitações e treinamentos voltados à formação continuada de servidores e à conscientização da população sobre os benefícios da atividade física;
Auxiliar na organização e condução de eventos esportivos e recreativos promovidos pelo município, colaborando na logística, arbitragem, regulamento técnico e avaliação dos participantes;
Atuar em equipes multiprofissionais de atendimento à infância, juventude, idosos e pessoas com deficiência, propondo atividades físicas inclusivas e adaptadas às necessidades individuais;
Manter registro atualizado das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos, elaborando relatórios e alimentando os sistemas de informação e monitoramento municipal;
Realizar demais atividades compatíveis com sua formação, campo de atuação profissional e área de lotação, conforme demanda institucional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Preparador Físico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Básica I

Símbolo: G.O. Mag. NM-027 Professor Classe A

Descrição Geral

Incumbem ao Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, compreendendo a promoção do desenvolvimento global dos educandos, por meio de práticas pedagógicas pautadas na legislação educacional vigente, nas diretrizes da política municipal de educação e nos princípios de equidade, inclusão, cidadania e respeito à diversidade.

O docente é responsável por planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades didático-pedagógicas que assegurem o acesso ao conhecimento em suas múltiplas dimensões – cognitivas, afetivas, sociais e culturais – contribuindo para a construção da autonomia dos educandos, o desenvolvimento de competências essenciais e o fortalecimento do vínculo entre escola, família e comunidade.

Além das funções inerentes à regência de classe, compete ao Professor de Educação Básica I colaborar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, participar de processos avaliativos institucionais, investir em sua formação continuada e aplicar metodologias de ensino compatíveis com as diretrizes curriculares, promovendo ambientes inclusivos, acolhedores e estimulantes à aprendizagem.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil, conforme previsto no Art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, com redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013, combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Planejamento e Execução Pedagógica

Elaborar e executar planos de ensino com base no Projeto Político-Pedagógico da escola, considerando as especificidades da faixa etária e do contexto social dos educandos;

Propor e aplicar metodologias que articulem o cuidar e o educar, incorporando o brincar, as interações e a experimentação como fundamentos do processo de aprendizagem;

Responsabilizar-se pelo planejamento e requisição dos materiais e recursos necessários à prática pedagógica;

Adequar estratégias didáticas à diversidade de estilos e ritmos de aprendizagem, promovendo ambientes de inclusão e equidade.

Desenvolvimento de Competências Discente

Construir situações pedagógicas que favoreçam o acesso dos alunos às múltiplas linguagens (oral, escrita, matemática, científica, artística, corporal, entre outras), garantindo a alfabetização e letramento nos anos iniciais;

Estimular o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência democrática entre os estudantes;

Aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, promovendo o acompanhamento sistemático do progresso educacional.

Acompanhamento e Registro do Desenvolvimento Infantil

Atender às necessidades específicas das crianças sob sua responsabilidade, incluindo cuidados com alimentação, higiene, repouso e saúde;

Registrar diariamente a frequência, os aspectos comportamentais e o progresso individual dos educandos, elaborando relatórios descritivos e pareceres pedagógicos;

Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e momentos de planejamento coletivo, integrando o trabalho com demais profissionais da unidade.

Gestão da Sala de Aula e Interações Educacionais

Organizar os tempos e espaços escolares, promovendo a convivência respeitosa e o ambiente propício à aprendizagem;

Zelar pela disciplina e pelo cumprimento das normas de convivência no ambiente escolar;

Promover a gestão democrática e participativa do processo educacional, incentivando o protagonismo discente.

Relação Escola-Família-Comunidade

Participar da articulação entre escola, famílias e comunidade local, promovendo a corresponsabilidade na formação educacional;

Realizar reuniões com pais ou responsáveis, socializando informações pedagógicas e discutindo o desenvolvimento dos estudantes;

Atuar nos conselhos escolares, associações de pais e mestres e em comissões de trabalho institucional.

Formação Profissional Contínua

Participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das horas de trabalho pedagógico coletivo e formativo;

Refletir criticamente sobre a própria prática docente, buscando sua constante melhoria;

Manter-se atualizado quanto à legislação educacional, às concepções pedagógicas e às inovações científicas e tecnológicas pertinentes à função docente.

Atribuições Complementares

Reger turmas atribuídas ou substituir, quando necessário, professores titulares em ausências legais;

Interagir com estagiários eventualmente designados para atuação em sua classe;

Executar outras atividades correlatas à docência, compatíveis com sua formação e competência funcional, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Básica II

Símbolo: G.O. Mag. NS-033 Professor Classe B

Descrição Geral

Incumbem ao Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) ministrar aulas nas séries finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), em disciplinas específicas da matriz curricular (BNCC), conforme sua habilitação legal. Sua atuação visa ao desenvolvimento intelectual, social, cultural e ético dos educandos, por meio de práticas pedagógicas planejadas, inclusivas e contextualizadas, alinhadas às diretrizes da rede municipal. Deve empregar metodologias dinâmicas, participativas e baseadas em evidências, assegurando o domínio dos conteúdos, a interdisciplinaridade e a formação integral do aluno, fortalecendo os vínculos entre escola, família e comunidade. Compete-lhe, ainda, planejar, executar, avaliar e replanejar as atividades educacionais, buscando a melhoria do desempenho acadêmico, promovendo ações de reforço, recuperação e enriquecimento curricular, e zelando pela disciplina, respeito mútuo e convivência ética no ambiente escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Licenciatura plena, com formação específica na área ou componente curricular em que pretende atuar, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Participar ativamente do planejamento coletivo e da construção da proposta pedagógica da unidade escolar, contribuindo com subsídios teóricos e metodológicos compatíveis com sua área de atuação; Elaborar e executar o plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, alinhando-o à proposta curricular da rede municipal e ao Projeto Político-Pedagógico da escola; Assegurar o efetivo desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, empregando metodologias apropriadas ao perfil da turma e à especificidade dos conteúdos abordados; Implementar estratégias pedagógicas que favoreçam o progresso dos alunos com baixo rendimento, bem como propor atividades de enriquecimento para estudantes com desempenho avançado; Ministrar as aulas em consonância com o calendário escolar, assegurando a integralidade da carga horária prevista para o componente curricular; Participar das atividades de formação continuada, planejamento coletivo, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e processos avaliativos institucionais;

Interagir com as famílias e a comunidade escolar, promovendo ações de cooperação, escuta e orientação quanto ao desenvolvimento escolar dos educandos;

Desenvolver processos de ensino-aprendizagem significativos, integradores e contextualizados, com base em diretrizes educacionais atualizadas e nas políticas públicas de educação;

Formular e aplicar projetos didáticos especiais que atendam às necessidades específicas de sua turma, respeitando a diversidade e as singularidades dos alunos;

Acompanhar de forma sistemática o desempenho escolar dos alunos, realizando registros avaliativos fidedignos, atualizados e coerentes com os critérios pedagógicos definidos;

Responsabilizar-se pela organização, conservação e uso adequado dos materiais didáticos e recursos tecnológicos disponibilizados pela escola;

Participar, sempre que designado ou eleito, dos Conselhos de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e demais instâncias colegiadas da comunidade escolar;

Apoiar e contribuir para a realização de eventos cívicos, culturais, esportivos e comemorativos promovidos pela instituição de ensino;

Exercer vigilância e orientação disciplinar dos alunos durante as atividades escolares, inclusive nos momentos de entrada, recreio, alimentação e saída;

Zelar pela manutenção precisa dos registros escolares, especialmente no que se refere à frequência, ao conteúdo ministrado e à avaliação dos discentes, encaminhando-os à secretaria escolar conforme as normas vigentes;

Cumprir e fazer cumprir os dispositivos do Plano de Gestão Escolar, colaborando com as metas, rotinas e ações estabelecidas para sua área de atuação;

Buscar continuamente o aprimoramento profissional por meio da participação em cursos, seminários, encontros pedagógicos, palestras e outras ações de formação;

Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que venham a ser determinadas pela chefia imediata ou que se mostrem necessárias à consecução da proposta pedagógica institucional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Especial

Símbolo: G.O. Mag. NS-034

Descrição Geral

Incumbem ao Professor de Educação Especial a garantia da oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerados público-alvo da educação especial, no âmbito da Educação Básica municipal. Esse profissional atua de forma complementar e/ou suplementar à escolarização, em articulação com os Professores do ensino comum, com vistas à promoção da aprendizagem, da inclusão, da autonomia e da plena participação desses alunos no ambiente escolar. O ocupante do cargo é responsável por identificar barreiras que dificultam o acesso, a permanência e a participação do aluno público-alvo da educação especial, desenvolvendo recursos pedagógicos, estratégias diferenciadas, tecnologias assistivas e formas de acessibilidade educacional. Atua em parceria com professores regentes, gestores, famílias e profissionais de outras áreas, com foco na construção de uma proposta pedagógica inclusiva, fundamentada na equidade e na valorização das singularidades dos educandos.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação ou formação específica na área de Educação Especial; ou Licenciatura Plena acrescida de Especialização *lato sensu* (pós-graduação) em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Diagnosticar as demandas educacionais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, elaborando recursos pedagógicos, estratégias de ensino, suportes técnicos e formas de acessibilidade que possibilitem sua plena participação nas atividades escolares; Planejar, desenvolver e implementar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), com base em avaliação pedagógica individualizada, contemplando objetivos, metodologias, recursos e estratégias compatíveis com o perfil funcional dos alunos; Definir, organizar e acompanhar os atendimentos nas Salas de Recursos Multifuncionais, assegurando a efetividade da intervenção pedagógica e o uso adequado dos materiais específicos e das tecnologias assistivas; Monitorar, em parceria com o professor regente, a eficácia dos recursos e estratégias adotados, avaliando continuamente a funcionalidade e aplicabilidade dos instrumentos de apoio no ambiente escolar regular; Promover a articulação com os profissionais da educação e das áreas intersetoriais (saúde, assistência social, entre outras), com vistas à construção coletiva de práticas inclusivas e ao compartilhamento de saberes sobre os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos; Realizar orientações às famílias e aos docentes sobre os recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos, favorecendo a continuidade das ações educativas em diferentes contextos; Empregar tecnologias assistivas, tais como softwares educacionais acessíveis, comunicação alternativa e aumentativa, dispositivos ópticos e não ópticos, materiais adaptados, sistema Braille, Soroban, entre outros, com o propósito de ampliar as capacidades funcionais, cognitivas e comunicativas dos educandos; Desenvolver ações colaborativas com os professores das turmas regulares, promovendo a mediação e o apoio didático-pedagógico necessários à inclusão efetiva dos alunos público-alvo da educação especial nas práticas escolares; Estimular a participação ativa das famílias e promover a interlocução com os serviços comunitários e institucionais, garantindo apoio integral ao processo de escolarização e inclusão social dos educandos; Contribuir para a elaboração, implementação e avaliação das políticas públicas de educação inclusiva no âmbito da unidade escolar e da rede municipal de ensino.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Especial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Professor de Educação Infantil (Creche)

Símbolo: G.O. Mag. NS-035

Descrição Geral

Compete ao Professor de Educação Infantil (Creche) atuar diretamente no processo de cuidado, educação e socialização de crianças de 0 a 3 anos de idade, no âmbito das instituições de Educação Infantil da rede pública municipal, assegurando condições adequadas para seu desenvolvimento integral — físico, afetivo, emocional, cognitivo, linguístico, motor e social — em consonância com os princípios, diretrizes e objetivos previstos na legislação educacional vigente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Esse profissional desempenha papel essencial na promoção de vivências significativas que favoreçam a construção da identidade, da autonomia, da ludicidade e das competências essenciais à infância, por meio de interações afetivas e da mediação pedagógica intencional e planejada. Deve zelar pela segurança, higiene, bem-estar, alimentação, saúde preventiva e conforto das crianças, respeitando suas singularidades e ritmos próprios, garantindo-lhes ambientes de aprendizagem estimulantes, acolhedores e inclusivos.

O ocupante do cargo integra a equipe pedagógica da unidade escolar, atuando de forma articulada com demais docentes, gestores, famílias e profissionais de apoio, contribuindo para o desenvolvimento de um projeto político-pedagógico democrático e sensível à realidade local. Deve ainda observar os princípios da ética, do cuidado humanizado e da equidade educacional, promovendo práticas que reconheçam as infâncias como sujeitos de direitos.

Recrutamento

Mediante concurso público de provas escritas e/ou provas escritas e práticas, conforme critérios definidos em edital específico.

Requisitos para Provimento

• Curso superior completo com licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou curso de formação de professores com complementação pedagógica reconhecida pelo Ministério da Educação, que habilite para o exercício docente nessa etapa da educação básica.

Outros Requisitos

- Nacionalidade brasileira ou naturalização conforme as normas legais vigentes;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Quitação com as obrigações eleitorais militares;
- Aptidão física e mental para o exercício das funções, comprovada por inspeção médica oficial e/ou exame psicotécnico, quando exigido;
- Ausência de antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo público;
- Cumprimento integral das exigências legais e editalícias previstas para o ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

Planejar e executar atividades pedagógicas e lúdicas, com base em referenciais curriculares da Educação Infantil, considerando as diferentes áreas do conhecimento e os eixos estruturantes das práticas educativas: interações e brincadeiras; Assegurar, no cotidiano escolar, condições favoráveis ao desenvolvimento global da criança, respeitando seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, de acordo com a faixa etária; Organizar rotinas diárias que contemplem cuidados, alimentação, higiene, repouso, atividades dirigidas e momentos de livre expressão, observando os princípios do cuidado integral e do educar; Estimular, por meio de vivências e experiências significativas, o desenvolvimento da linguagem oral, gestual e corporal, da

coordenação motora, da percepção sensorial, da criatividade, da imaginação e do raciocínio lógico-matemático;
 Observar, documentar e avaliar de forma contínua e formativa os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, elaborando registros e relatórios pedagógicos individualizados;
 Manter estreita comunicação com as famílias, promovendo a participação ativa dos responsáveis nas ações educativas e assegurando o alinhamento entre práticas escolares e contextos familiares;
 Garantir a segurança física e emocional das crianças sob sua responsabilidade, intervindo de forma preventiva e imediata diante de situações de risco, acidentes, doenças ou comportamentos inadequados;
 Utilizar, cuidar e zelar pelos materiais pedagógicos, mobiliário, livros, brinquedos e demais recursos disponibilizados, garantindo sua correta utilização e conservação;
 Promover práticas inclusivas que respeitem as diferenças culturais, religiosas, étnicas, sociais, de gênero e de necessidades específicas, assegurando o direito à igualdade e à diversidade no ambiente escolar;
 Trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica e demais profissionais da creche, participando de reuniões, formações, planejamentos coletivos e momentos de estudo;
 Cumprir e fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico da instituição e as diretrizes da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a construção de uma educação pública de qualidade, democrática e socialmente referenciada;
 Estimular a autonomia progressiva da criança em atividades como alimentação, higiene, vestuário e organização do ambiente, valorizando sua iniciativa e protagonismo;
 Desenvolver ações que integrem arte, música, literatura, movimentos corporais e expressões culturais no cotidiano da educação infantil;
 Zelar pela ética profissional, sigilo das informações relativas às crianças e famílias, e pelo cumprimento das normas legais e regimentais da instituição de ensino.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Infantil (Creche) observará as diretrizes estabelecidas no Art. 10 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais dispositivos legais aplicáveis, podendo ocorrer por meio de progressão horizontal por merecimento ou antiguidade, e por promoção vertical condicionada à titulação adicional, conforme regulamentação específica do plano de cargos, carreira e remuneração da Administração Pública Municipal.

Carga Horária Semanal

30 (trinta) horas semanais.

Cargo: Professor de Língua Brasileira de Sinais

Símbolo: G.O. Mag. NS-036

Descrição Geral

Incumbe ao Professor de Língua Brasileira de Sinais o exercício da docência voltada ao ensino da Língua Brasileira de Sinais como língua de instrução e de comunicação, especialmente para estudantes surdos ou com deficiência auditiva, atuando em turmas da Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais), Educação de Jovens e Adultos – Módulo I, em classes regulares das unidades educacionais da rede municipal de ensino que atuem com essa demanda. O profissional deve planejar, executar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas compatíveis com os princípios da educação bilíngue e inclusiva, garantindo o direito à aprendizagem e à participação dos educandos em todas as atividades escolares, respeitando suas singularidades linguísticas e culturais.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Curso superior e Diploma de Licenciatura plena em Letras com habilitação específica em Língua Brasileira de Sinais, ou Licenciatura em Pedagogia com especialização reconhecida na área de Língua Brasileira de Sinais ou ainda Licenciatura em qualquer área da educação com curso de formação específica em Língua Brasileira de

Sinais, conforme os parâmetros definidos pela legislação educacional vigente.

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Comprovação de fluência na Língua Brasileira de Sinais e formação exigida para atuação na educação bilíngue de surdos, conforme os termos da Lei nº 10.436/2002 e do 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Atribuições Típicas

Promover atividades didático-pedagógicas utilizando a Língua Brasileira de Sinais como principal língua de instrução, nas etapas da Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos (Módulo I), em classes bilíngues e regulares, respeitando as especificidades linguísticas e culturais do estudante surdo;

Participar, de forma colaborativa, da construção, avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e da proposta pedagógica institucional, contribuindo com a perspectiva da educação bilíngue e inclusiva;

Planejar e executar o plano de trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola e com as diretrizes curriculares nacionais, assegurando a integração das atividades com os demais componentes curriculares;

Cumprir integralmente os dias letivos e a carga horária prevista em lei, participando ativamente de momentos de planejamento, avaliação institucional, reuniões pedagógicas e atividades de desenvolvimento profissional promovidas pela rede de ensino;

Integrar os conselhos de classe e encontros pedagógicos, apresentando registros das ações pedagógicas e do processo de aprendizagem dos educandos, propondo estratégias de superação de dificuldades observadas;

Formular, coordenar e implementar projetos pedagógicos voltados ao desenvolvimento linguístico, cognitivo e social dos alunos surdos, promovendo a valorização da cultura surda;

Considerar e respeitar as diferenças individuais dos estudantes, desenvolvendo ações pedagógicas que favoreçam a permanência, a participação ativa e o sucesso escolar de todos;

Interagir com as famílias e com a comunidade escolar, promovendo o diálogo sobre o processo educativo dos estudantes surdos e as práticas inclusivas no ambiente escolar;

Realizar atividades de apoio pedagógico junto aos educandos, especialmente aqueles em processo de alfabetização e letramento em Língua Brasileira de Sinais, promovendo a mediação necessária à aprendizagem;

Elaborar relatórios descritivos e pareceres técnicos relativos à evolução pedagógica dos alunos, com registro sistemático das observações e intervenções;

Participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, contribuindo com propostas de melhoria da prática educativa;

Desenvolver e executar o Plano Educacional Individualizado e o Plano Individual de Transição, quando aplicável, em consonância com a equipe pedagógica e a família, visando garantir o atendimento educacional especializado;

Observar e cumprir as normas previstas no Regimento Escolar e demais regulamentos institucionais, zelando pela ética profissional e pela conduta compatível com a função pública;

Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, de natureza pedagógica e administrativa, que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, desde que compatíveis com sua área de formação e competência funcional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Cargo: Psicopedagogo

Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral

Incumbem ao Psicopedagogo o exercício de atividades especializadas voltadas à compreensão, avaliação, intervenção e prevenção de dificuldades e distúrbios de aprendizagem, com foco no sujeito e nos contextos educacionais em que se insere. Sua atuação considera a multiplicidade de fatores que impactam o processo de aquisição e desenvolvimento do conhecimento, como aspectos emocionais, neurológicos, pedagógicos, sociais e familiares.

No âmbito institucional, o profissional contribui para a organização de ambientes pedagógicos inclusivos, assessora equipes escolares e promove ações preventivas e formativas que favorecem a aprendizagem significativa. Já na área clínica, realiza atendimento individualizado ou em grupo, a partir de avaliação psicopedagógica, com aplicação de instrumentos próprios e elaboração de planos de intervenção voltados à superação das barreiras ao aprender.

A atuação do Psicopedagogo integra as políticas públicas municipais de educação, saúde e assistência social, promovendo a articulação entre as redes de proteção e o atendimento integral às necessidades dos educandos, com base em práticas interdisciplinares.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo com Diploma de Graduação em Pedagogia ou Psicologia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

Pós-graduação *lato sensu* em Psicopedagogia, com ênfase em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica, cursada em instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições Típicas

Realizar avaliação psicopedagógica, individual ou coletiva, aplicando métodos específicos para identificar dificuldades, transtornos e defasagens no processo de aprendizagem;

Desenvolver e implementar planos de intervenção psicopedagógica com base em hipóteses diagnósticas, considerando as necessidades do sujeito e seu contexto social, escolar e familiar;

Aplicar técnicas e procedimentos da Psicopedagogia para atuação clínica e institucional, com vistas à remediação, reeducação ou compensação de dificuldades cognitivas, emocionais e comportamentais associadas ao aprender;

Propor e executar estratégias preventivas, voltadas à promoção da aprendizagem e à redução de fatores de risco educacional no ambiente escolar;

Colaborar com equipes multidisciplinares nas áreas de educação, saúde e assistência social, participando da elaboração de planos de atendimento intersetoriais;

Oferecer apoio técnico e formativo a professores, coordenadores, gestores e demais profissionais da educação, com o objetivo de favorecer práticas pedagógicas inclusivas e sensíveis à diversidade dos aprendizes;

Elaborar relatórios técnicos, pareceres psicopedagógicos e encaminhamentos, com rigor ético e científico, respeitando os princípios do sigilo profissional;

Prestar atendimento clínico psicopedagógico, individual ou em grupo, em espaço apropriado, mediante plano de trabalho estruturado e acompanhamento contínuo dos casos;

Realizar visitas institucionais ou domiciliares, quando necessário, para aprofundar a compreensão dos fatores que interferem na aprendizagem e no desenvolvimento global do educando;

Promover ações de orientação familiar, contribuindo para a responsabilização dos pais ou responsáveis no processo educacional;

Participar da construção de projetos pedagógicos, planos educacionais individualizados e ações de apoio à inclusão de estudantes com necessidades específicas;

Supervisionar estagiários, bolsistas ou profissionais em formação, quando autorizado, contribuindo para a formação de novos psicopedagogos;

Planejar, coordenar e ministrar cursos, oficinas, encontros formativos ou capacitações voltadas ao fortalecimento da prática psicopedagógica nas instituições públicas;

Conduzir ou colaborar com pesquisas, estudos e investigações científicas no campo da Psicopedagogia, com vistas à inovação e qualificação das práticas institucionais e clínicas;

Participar de reuniões técnicas, conselhos escolares, fóruns intersetoriais e comissões municipais voltadas à garantia do direito à educação de qualidade;

Exercer outras funções inerentes à área psicopedagógica, compatíveis com sua formação e com os objetivos da política pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Psicopedagogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Supervisor Educacional

Símbolo: G.O. Mag. NS-038

Descrição Geral

Incumbem ao Supervisor Educacional a orientação técnica das equipes escolares quanto à concepção, execução e reformulação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), à elaboração dos planos de ensino e à utilização de metodologias adequadas à realidade local. Atua estrategicamente na gestão democrática da escola, promovendo espaços de diálogo, reflexão coletiva e formação contínua dos profissionais da educação, com o intuito de assegurar o cumprimento das diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas pelos órgãos normativos da educação em âmbito municipal, estadual e federal. Compete-lhe, ainda, fomentar a construção de práticas educativas inovadoras, inclusivas e contextualizadas, que favoreçam o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes na trajetória escolar.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia obtido em instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

- Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

- Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

- Pós-graduação lato sensu (especialização) em Supervisão Educacional ou em área correlata da Educação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;

- Registro profissional no órgão competente, quando exigido pela legislação vigente.

Atribuições Típicas

Planejamento e Coordenação Pedagógica

Coordenar, em colaboração com os demais profissionais da educação, a construção coletiva, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares;

Articular a elaboração dos planos de ensino, regimentos escolares e projetos institucionais, assegurando sua coerência com as diretrizes educacionais vigentes e com a realidade local;

Propor e orientar práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e participativas, com vistas à melhoria contínua da qualidade do ensino.

Supervisão Técnico-Pedagógica

Acompanhar a execução dos planos de trabalho dos docentes, zelando pela consonância com os objetivos educacionais definidos no PPP;

Supervisionar o cumprimento do calendário escolar, assegurando a observância dos dias letivos e da carga horária mínima prevista em lei;

Avaliar, junto aos docentes, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e os resultados da aprendizagem, propondo ações corretivas e de reforço escolar;

Garantir o acompanhamento sistemático do rendimento dos alunos e propor medidas para reduzir índices de evasão e retenção escolar.

Acompanhamento da Prática Educativa

Orientar os professores na elaboração, execução e avaliação de suas propostas pedagógicas, incentivando a reflexão crítica sobre a prática docente;

Promover ações formativas em serviço, com foco na atualização pedagógica e no fortalecimento das competências profissionais dos educadores;

Assessorar a direção escolar nas decisões técnico-pedagógicas, com base em critérios legais e pedagógicos;

Sugerir metodologias alternativas que contribuam para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem.

Integração Escola-Família-Comunidade

Estimular a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a participação social na vida escolar e a corresponsabilidade na formação dos estudantes;

Coordenar ações voltadas à integração dos educandos, com base na escuta ativa, na mediação de conflitos e no acompanhamento das necessidades pedagógicas e socioemocionais;

Incentivar projetos pedagógicos e culturais que promovam o protagonismo estudantil e o fortalecimento dos vínculos entre a escola e seu território.

Gestão Curricular e Avaliação

Participar da definição, implementação e avaliação do currículo escolar, articulando-o com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais;

Propor instrumentos e estratégias de avaliação da aprendizagem que respeitem os princípios da equidade, da contextualização e da diversidade;

Analisar os dados do rendimento escolar e colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de planos de ação para a superação das defasagens e melhoria dos indicadores educacionais.

Assessoramento Técnico-Institucional

Emitir pareceres técnicos relacionados à Supervisão Escolar, à criação e funcionamento de unidades escolares e à organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

Acompanhar e orientar estágios supervisionados em Supervisão Educacional, no âmbito das escolas públicas municipais;

Atuar como interlocutor entre a escola e os órgãos gestores do sistema de ensino, contribuindo para a implementação das políticas educacionais locais;

Assessorar os sistemas educacionais nos aspectos concernentes à legislação, organização curricular e funcionamento pedagógico das instituições.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Supervisor Educacional se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

30 horas semanais.

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador: C58E875B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 936/2025 - ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 624, DE 10 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 936/2025

DE, 16 DE JULHO DE 2025.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 624, DE 10 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 83 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.83. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente o artigo 84, caput e parágrafo único, da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Antonio Furtado de Figueiredo Neto

Código Identificador: DF5A94BE