LEI COMPLEMENTAR Nº.023, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO".

A Câmara Municipal de Santana da Vargem, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Art. 1º. Esta Lei organiza o quadro de pessoal do Poder Executivo de Santana da Vargem, cuja fundamentação é baseada nos princípios da qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público e observando os princípios constitucionais pertinentes.

Art. 2º. O sistema de carreira tem por objetivo prover o Poder Executivo com uma estrutura de cargos e carreiras considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I – o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público legislativo municipal;

II – a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

III – a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

IV – a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários dos serviços públicos;

V – a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

VI – a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à

demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

VII – a avaliação de desempenho funcional dos servidores do Executivo municipal, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos.

Art. 3º. Para efeito desta Lei entende-se por:

I – **Plano de Carreira** – é o conjunto dos princípios e normas que disciplinam a carreira do servidor público efetivo.

II – **Servidor Público** – é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público de provimento efetivo ou em comissão, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal;

III – **Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais;

IV – **Grupo Ocupacional** – é o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

V – **Carreira** – o conjunto de classes do mesmo Grupo Ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VI – **Classe de Cargo** – é o conjunto de cargos efetivos de mesma denominação e natureza funcional, para o exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatíveis com a complexidade das atribuições que lhe são próprias;

VII – **Cargo** – É o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e as qualificações exigidas de seus ocupantes, seja em caráter efetivo, função pública ou comissionado, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional;

VIII – **Interstício** – é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o titular do cargo de carreira se habilite ao acesso;

IX – **Tabela de Vencimento** – é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão;

X – **Remuneração** – vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei;

XI – **Vencimento** –é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

XII – **Acesso** – é a passagem do titular do cargo de carreira para o grau imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da mesma carreira, observadas as normas contidas nesta Lei e regulamento específico;

XIII – **Efetivo Exercício** –é o tempo de efetivo desempenho das atribuições contidas no cargo ou função que está investido;

XIV – **Função de Confiança** – é uma função prevista em Lei que somente poder ser desempenhada por servidores públicos efetivos e desde que as atribuições sejam para assessoramento, chefia, direção;

XV – **Enquadramento** – é o processo pelo qual o servidor é incluído neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

XVI – **Padrão** – é o estágio do vencimento que o servidor está ocupando.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 4º. Incumbe aos servidores públicos:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – observar as normas legais e regulamentares;

III – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

IV – atender com presteza:

a) ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo e ética do trabalho;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da fazenda pública;

V – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VI – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX – ser assíduo e pontual ao serviço;

X – tratar com civilidade e respeito às pessoas (notadamente o cidadão);

XI – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

XII – cumprir os dispositivos normativos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO II
DA CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º. A carreira dos servidores do Poder Executivo Municipal tem como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização do servidor, assegurando-lhes, em obediência aos princípios constitucionais:

I – profissionalização do servidor público, sendo necessárias:

a) formação adequada para o desempenho das funções e atualização constante, objetivando a melhoria na prestação dos serviços;

b) remuneração condigna, que assegure condições econômicas e sociais compatíveis;

II – valorização do desempenho e da qualificação;

III – eficiência para o exercício das atribuições do cargo;

IV – princípio da gestão pública democrática;

V – trabalho coletivo;

VI – ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos;

VII – promoção horizontal;

VIII – estímulo à produtividade;

IX – melhoria na qualidade do serviço prestado.

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal deverá implementar programas de desenvolvimento profissional dos servidores em exercício, bem como programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único. A implementação dos programas de que tratam este artigo levará em consideração:

a) a situação funcional do servidor, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido;

b) o uso de metodologia apropriada à execução das funções de cada cargo.

Art. 7º. O Plano de Carreira dos servidores do Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios de:

I – Equidade – assegurando tratamento isonômico para cargos integrantes da mesma carreira, iguais ou assemelhados, entendidas como a igualdade de direitos, obrigações e deveres;

II – Concurso Público – a investidura em cargo público de provimento efetivo será mediante concurso público de provas e ou de provas e títulos;

III – Impessoalidade e Legalidade – todas as medidas e procedimentos, atos, fatos e normas referentes ao Plano de Carreira terão, obrigatoriamente, o caráter de impessoalidade e de legalidade, respondendo o administrador público por transgressões a estes princípios;

IV – Publicidade e Transparência – os atos e procedimentos decorrentes deste Plano de Carreira deverão ter, obrigatoriamente, o caráter público, assegurando a transparência e a lisura em todos eles.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 8º. O Plano de Carreira obedece ao regime estatutário e se compõe de Quadros Permanentes com os respectivos Cargos e Classes, constantes nos Anexos desta Lei.

SEÇÃO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 9º. A investidura em cargo de provimento efetivo do Plano de Carreira dar-se-á, somente, mediante aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos.

§1º. Todo provimento em cargo de carreira efetivo dar-se-á no Padrão “I” podendo o titular do cargo de carreira atingir, progressivamente, o último padrão, mediante a Promoção horizontal.

§2º. A formação, as atribuições e carga horária dos cargos constarão em anexo desta Lei.

SEÇÃO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10. As nomeações para cargos em comissão são de recrutamento amplo ou restrito, de livre escolha, cuja nomeação e exoneração será feita pelo Chefe do Executivo, desde que atendam aos requisitos exigidos pelo cargo.

Art. 11. De acordo com esta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos por esta lei, conforme a circunstância e natureza do trabalho.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão deverão ser ocupados por servidores de carreira num percentual mínimo de 10% (dez por cento) (Redação dada pela Lei Complementar nº.026, de 12 de abril de 2022).

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança necessários à implementação da Estrutura Organizacional da Prefeitura são os constantes dos anexos desta Lei.

§1º. As funções de confiança serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura de Santana da Vargem.

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

§3º. É vedada a acumulação de dois ou mais cargos comissionados, salvo na condição de interino, onde o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos.

Art. 13. O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de dedicação integral e exclusiva ao serviço.

§1º. O regime de dedicação exclusiva impede que o servidor exerça cumulativamente outro cargo, função ou atividades particulares de caráter empregatício profissional ou público de qualquer natureza, e exerça papel de gerência de empresa e/ou de executor da atividade para qual a empresa foi contratada.

§2º. O regime de dedicação integral possibilita a convocação do servidor sempre que haja interesse da administração, e obsta o pagamento de horas extraordinárias a este.

SEÇÃO III
DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 14. É vedado ao servidor público desempenhar atribuições diversas das pertinentes do seu cargo, ressalvada a hipótese em que for exercer cargo de provimento em comissão, função de confiança ou estiver em substituição.

§1º. Os servidores, somente, poderão ser cedidos a outros órgãos e entidades, mediante autorização do Prefeito e sem ônus para os cofres públicos municipais.

§2º. Comprovado o desvio de função, o servidor fará jus ao recebimento da diferença remuneratória ente o cargo ocupado e o cargo cujas atribuições esteja exercendo.

§3º. A autoridade responsável pelo desvio de função responderá por improbidade administrativa, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pátria.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS

Art. 15. São requisitos básicos para o cargo de provimento efetivo e comissionado:

I – nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;

II – gozo dos direitos políticos;

III – quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

IV – idade conforme estabelecida no edital;

V – aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;

VI – nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VII – lograr habilitação prévia em concurso público, salvo cargo de provimento comissionado;

VIII – atender as condições especiais prescritas nesta lei para provimento do cargo;

IX – ter atestado de bons antecedentes expedido pela Polícia Civil do Estado onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos, pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais e pela Polícia Federal.

X – não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos a contar do cumprimento da sanção.

CAPÍTULO II
DA FORMA DE PROVIMENTO

Art.16. A investidura em cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas e ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

§1º. O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em etapa (s) objetiva (s), de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§2º. A aprovação em concurso público gerará direito à nomeação dentro do número de vagas e durante o período de validade do concurso, devendo respeitar a ordem de classificação.

§3º. O Prefeito deverá convocar o candidato aprovado para o cargo com vaga prevista no edital em até 5 dias úteis da homologação do resultado do concurso.

Art. 17. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. Os servidores efetivos só adquirirão estabilidade no serviço público após três anos de efetivo exercício do cargo ocupado, e, após se submeterem à Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com obtenção mínima de 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos na avaliação

Art. 19. Os cargos, de provimento efetivo, previstos nesta Lei serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais titulares de cargos efetivos;

II – por nomeação precedida de concurso público.

Art. 20. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito.

Art. 21. Em qualquer modalidade de provimento será exigido o atendimento aos requisitos estabelecidos por esta Lei.

CAPÍTULO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 22. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em até duas etapas, conforme dispuser o edital, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado em edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, a contar da data da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de cinco por cento e um máximo vinte por cento das vagas oferecidas no concurso, conforme previsão no edital.

Parágrafo único. A porcentagem acima incidirá sobre o número de vagas para determinado cargo e se o resultado for igual a 0.6 será arredondado para cima, e deverá, a vaga, ser destinada ao portador de deficiência física, se inferior será arredondado para baixo.

Art. 24. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 25. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput é referente para os cargos cuja vaga foi alvo de concurso público cuja validade não tenho expirado.

CAPÍTULO IV
DA NOMEAÇÃO

Art. 26. A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II – em comissão, para cargos de confiança.

Art. 27. A nomeação em caráter efetivo obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I – a nomeação far-se-á no padrão inicial do cargo a que se submeteu o candidato;

II – a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório;

Art. 28. A nomeação para os cargos de provimento efetivo d compete ao Chefe do Executivo Municipal, observada a ordem de classificação obtida no concurso de provas e ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas de que cumpre os requisitos exigidos para o cargo perderá o direito a nomeação para o cargo que fora aprovado.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29. Ao entrar em exercício, o servidor concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo, observando os fatores a serem estabelecidos em dispositivo normativo próprio.

§1º. O Executivo nomeará uma Comissão Especial de Avaliação que será a responsável por realizar a avaliação anual de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§2º. A Comissão Especial de Avaliação deverá ser constituída de, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos.

§3º. O Secretário Municipal, responsável pela secretaria que o servidor avaliado estiver desenvolvendo as suas atividades, realizará avaliação com os mesmos critérios que serão utilizados pela comissão especial de avaliação.

§4º. O resultado da avaliação será o somatório da nota da avaliação feita pelo Secretário Municipal com a nota feita pela Comissão Especial de Avaliação dividida pela metade.

§5º. A avaliação deverá ser fundamentada de modo a informar quais foram os motivos a nota, e sendo contrária à permanência do servidor, o Prefeito deverá instaurar o processo administrativo para a exoneração do servidor.

§6º. O transcurso do prazo de 10 dias úteis da conclusão do Estágio Probatório, sem o pronunciamento da comissão e do secretário, importará em reconhecimento da aptidão do servidor ao cargo público e a perda do 10% do vencimento, naquele mês, daquele que tiver dado causa a omissão.

§7º. O Poder Executivo Municipal estabelecerá por Lei quais são os critérios de avaliação e a forma de contraprestação pecuniária que os membros da comissão perceberão pela realização dos trabalhos;

§8º. Os membros da comissão somente poderão permanecer nela, interruptamente, pelo prazo de 365 dias.

§9º. O servidor concursado, aprovado em estágio probatório, receberá título declaratório de sua estabilidade emitido setor de Recursos Humanos do Executivo.

§10. Durante o estágio probatório o servidor não poderá:

I – ser removido ou transferido, a pedido ou ex-ofício;

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

III – obter licença para tratar de interesses particulares;

IV – obter afastamento para gozo de licença-prêmio.

TÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os servidores, quando no desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

I – lotação;

II – substituição;

CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO

Art. 31. Lotação é o ato mediante o qual o Prefeito fixa o servidor a um centro de lotação por meio de portaria.

§1º. O centro de lotação, de que trata este artigo, é a unidade administrativa que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura.

§2º. A lotação não é permanente, podendo ser alterada conforma a decisão do Prefeito.

§3º. A mudança de lotação pode ser feita:

I - a pedido do servidor;

II - pela administração, desde que fundamentadamente e levando em consideração a melhoria da prestação do serviço desenvolvido pelo servidor alvo da mudança.

§4º. É vedado a efetivação de lotação, remoção durante o ano eleitoral municipal.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 32. Os servidores investidos em cargo comissionado ou função de direção, chefia ou assessoramento terão substitutos indicados na portaria de nomeação, salvo os secretários municipais.

§1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos afastamentos, impedimentos legais ou férias regulamentares do titular e na vacância do cargo.

§2º. O substituto perceberá o vencimento do cargo do substituído, caso faça esta opção.

TÍTULO V
DA EXONERAÇÃO

CAPÍTULO I
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Art. 33. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, sendo sempre precedida de processo administrativo.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II – quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – quando o servidor tiver desempenho considerado insuficiente, quando apurado na avaliação periódica de desempenho;

IV – em virtude de Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 34. Os servidores serão submetidos à avaliação anual de desempenho.

Parágrafo único. O processo de avaliação, bem como o respectivo instrumento, será disciplinado por dispositivo normativo próprio.

Art. 35. No caso de o servidor obter notas totais inferiores a 60% por duas vezes consecutivas, a comissão especial de avaliação, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do servidor, posteriormente o Prefeito determinará a instauração de processo administrativo destinado a apurar os fatos e conceder oportunidade do contraditório e ampla defesa ao servidor.

CAPÍTULO III
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 36. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo do Prefeito;

II – a pedido do próprio ocupante do cargo comissionado;

TÍTULO VI
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O desenvolvimento do titular do cargo na carreira ocorre mediante promoção horizontal.

CAPÍTULO II
DA PROMOÇÃO

Art. 38. Promoção horizontal ocorre por intermédio do acesso.

CAPÍTULO III
ACESSO

Art. 39. Acesso é a elevação do servidor efetivo, condicionado à avaliação de desempenho, a grau mais elevado, obedecido aos critérios estabelecidos, em Decreto.

§1º. Os cargos efetivos terão 57 graus.

§2º. Cada grau corresponderá ao acréscimo de 1% no valor do vencimento do servidor.

Art. 40. A apuração para a verificação de acesso a grau mais elevado deverá ser apurado quando o servidor cumprir todos seguintes requisitos:

I – completar 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) em um mesmo cargo efetivo;

II – ter desempenho tido como satisfatório na avaliação de desempenho, conforme os critérios estabelecidos em resolução da Câmara.

Art. 41. Somente será concedido o primeiro acesso após o cumprimento do estágio probatório e a confirmação no cargo, considerada a partir da homologação do estágio probatório, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Parágrafo único. O titular do cargo de carreira que estiver no exercício de cargo em comissão ou em disponibilidade faz jus à contagem de tempo para o acesso.

TÍTULO VII
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 42. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei nunca inferior a um salário-mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O vencimento do titular do cargo de carreira é irredutível, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 43. A maior remuneração mensal percebida pelo servidor, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, atribuído ao Prefeito.

Parágrafo único. Não haverá redução proporcional do vencimento, quando a diminuição da jornada se fizer em virtude de Lei.

Art. 44. A remuneração do titular do cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo ao cargo, e ao Padrão em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previsto em lei.

Art. 45. Os servidores perceberão o auxílio-alimentação e a bonificação por assiduidade previstos no estatuto dos servidores.

CAPÍTULO II
DA TITULAÇÃO

Art. 46. Os titulares do cargo efetivo com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público terão, a requerimento, seus vencimentos acrescidos de adicional de titulação, os quais se incorporam à remuneração para todos os efeitos legais, nos seguintes percentuais

§1º. Os titulares do cargo efetivo com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público terão, a requerimento, seus vencimentos acrescidos de adicional de titulação, os quais se incorporam à remuneração para todos os efeitos legais, nos seguintes percentuais:

I – 1% (um por cento) quando portadores de título de pós-graduação Lato Sensu;

II – 2% (dois por cento) quando portadores de título de mestrado, com aprovação da dissertação de Conclusão de Curso;

III – 3% (três por cento) quando portadores de título de Doutorado, com aprovação da respectiva tese.

§ 2º. Para a percepção das vantagens previstas neste artigo somente serão aceitos documentos que comprovem a participação em curso:

I – no país, reconhecido pelo Ministério da Educação;

II – no exterior, quando houver revalidação nacional de seu diploma.

§3º. Para fazer jus ao benefício disposto no §1º deste artigo a titulação deve ter correspondência com as atribuições do cargo desempenhado pelo servidor.

§4º. Poderão ser acumuladas até duas titulações, sendo sempre as de maior valor.

§5º. Outros adicionais, vantagens e gratificações poderão ser concedidas ao servidor conforme dispuser o Estatuto do Servidor ou em leis específicas.

TÍTULO VIII
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 46. Para fins de enquadramento e aplicação desta Lei todos os atuais servidores efetivos serão enquadrados no Grau I.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47. São partes integrantes desta Lei os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Quadros de Cargos de Provimento Efetivo – Geral;

b) Anexo II – Quadros de Cargos em Comissão;

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria prevista em orçamento vigente, respeitadas as normas da Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 49. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a lei municipal nº 1.083/2008.

Parágrafo único. Caso este Estatuto seja promulgado depois do dia 15 (quinze) de um determinado mês, os benefícios retroagirão ai primeiro dia deste mês, desde que estes prazos sejam no mesmo mês.

Art. 50. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, 31 de março de 2022.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO – ATRIBUIÇÕES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil, oitenta e nove reais e noventa e três

centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Executar política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- Coordenar e fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- Executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
- Promover e executar a política de educação ambiental;
- Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;
- Atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social, erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
- Estimular a criação de cooperativas agropecuárias, fornecendo elementos necessários à sua implantação;
- Exercer a programação, organização, orientação, supervisão, controle e coordenação das atividades relativas a promoção econômica e as providências objetivando a atração, a localização, a manutenção e o desenvolvimento das iniciativas industriais e comerciais no sentido econômico do Município;
- Colaborar com o Prefeito na formulação da política de desenvolvimento econômico do Município, no âmbito de sua competência;
- Promover programas de divulgação de oportunidades internas, a fim de aumentar

o desenvolvimento industrial, incentivando as iniciativas referentes às indústrias caseiras;

- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de meio ambiente, agropecuária e desenvolvimento econômico a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; (ou clínica de segurança e medicina do trabalho)
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município;
- Organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das

áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município;

- Articular, estimular e fomentar o relacionamento dos setores industriais, comerciais e de serviços com órgãos afins, com vistas à implementação de programas de desenvolvimento econômico municipal;
- Estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município;
- Negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;
- Estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;
- Apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;
- Levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
- Promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;
- Cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo;
- Empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
- Administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção de desenvolvimento econômico concedidas e permitidas no Município;
- Promover a apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;
- Planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência;
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de meio ambiente, e desenvolvimento econômico a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento,

autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal relativos a sua pasta.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; (ou clínica de segurança e medicina do trabalho)
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- Fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;
- Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município;
- Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.
- Controlar e fiscalizar de acordo com a legislação vigente, todas as áreas em que a

ação municipal se faz necessária para proteger e melhorar a qualidade ambiental;

- Exercer poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- Atuar em instalação públicas municipais, como aterro sanitário, área de transbordo, usinas, oficinas, etc., no sentido de garantir que as mesmas funcionem sem gerar dano ambiental considerado.
- Desenvolver pesquisas de tecnologia orientadas para o uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino municipal objetivando capacitar os alunos para participação e cuidando para que os currículos escolares dos diversos materiais obrigatórios contemplem o estudo da Ecologia;
- Orientar as comunidades, através de campanhas e outros meios diretos para que se integre à educação do cidadão e sua participação ativa na defesa do meio ambiente.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de meio ambiente, a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal relativos a sua pasta.
- Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.539,86 (mil, quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)

Requisitos / Escolaridade:

- Curso Técnico Agrícola e registro profissional no Órgão e/ou Conselho Regional competentes
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários;
- Orientar a população interessada nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita, beneficiamento de espécies vegetais e distribuição de alimentos.
- Levantar periodicamente dados e informações para elaboração de relatórios das atividades, em sua área de competência.
- Orientar a população quanto ao uso de produtos químicos agrícolas e fitossanitários e de agrotóxicos.
- Executar e acompanhar atividades de distribuição de insumos agrícolas para a população.
- Orientar e acompanhar os serviços de plantio, poda e remoção de árvores.
- Apoiar e executar atividades de treinamento e capacitação da população para a prática da produção de alimentos.
- Realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas hortas municipais quanto ao preparo do solo, cultivo, adubação, culturas, tratos culturais, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados.
- Orientar e executar o combate a parasitas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura.
- Auxiliar outros profissionais de nível superior no desenvolvimento de práticas e projetos da produção agrícola.
- Usar os EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para a atividade.
- Elaborar projetos técnicos na área de alimentos, hortas, estufas, pomares e outros.
- Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações agrícolas.
- Orientar e executar serviços de paisagismo, jardinagem e horticultura e a produção de mudas de árvores e arbustos em hortos e viveiros.
- Elaborar laudos, pareceres, projetos, incluindo aqueles de incorporação de novas tecnologias na área de competência.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo;

CHEFE DE GABINETE

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico) Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.234,62 (quatro mil e duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos).

REQUISITOS/ESCOLARIDADE:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS (Serviço Único de Saúde) lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- Organização, controle e divulgação da agenda do Prefeito.
- Organização e execução do cerimonial dos eventos do Município de Santana da Vargem;
- Representação social e política do Prefeito;
- Relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e outros;
- Coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Secretários Municipais e subsecretários a política de atingimento das metas definidas para cada secretaria, tendo como base o plano de governo.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da

administração direta e indireta em parceria com o Assessor de Imprensa;
- Assistência direta ao Prefeito nas suas relações com a imprensa em parceria com o Assessor de Imprensa;
- Articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;
- Coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;
- Divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- Programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito participar;
- Alimentação do site oficial do município com as informações institucionais;
- Planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- Promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- Planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- Promover ações que incentivem a participação da população no processo de elaboração e aprovação da Lei Orçamentária;
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- VENCIMENTO: R$ 6.000,00 (seis mil reais)

REQUISITOS/ESCOLARIDADE:

- Escolaridade: Curso superior em Direito.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por

improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

- Ter inscrição ativa de advogado na OAB/MG (Ordem dos Advogados do Brasil na seção de Minas Gerais).

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;
- Realizar a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;
- Efetivar o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;
- Resolver conflitos de competência entre unidades da Administração Pública Municipal;
- Representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- Representar o Município junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- Representar o Município junto ao Tribunal de Contas;
- Representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;
- Opinar, previamente, sobre:
- a-) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;
- b-) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;
- c-) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;
- d-) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;
- Supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;
- Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- Propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;
- Propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
- Propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;
- Propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;

- Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- Realizar a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
- Propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- Coordenação as atividades do PROCON;
- Requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;
- Realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;
- Instaurar e conduzir, de ofício, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por servidores lotados na Assessoria Geral do Município e nos casos definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Estabelecer a política de atuação da procuradoria municipal em conjuntos com os procuradores e advogados públicos;
- Coordenar os trabalhos da Procuradoria Municipal;
- Exercer a Chefia da Procuradoria Municipal;
- Solicitar recursos para a Procuradoria;
- Representar a Procuradoria Municipal quando for necessário;
- Exercer outras atividades compatíveis com seu cargo.

PROCURADOR MUNICIPAL

- Vaga: 4
- Provimento – Cargo EFETIVO
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Vencimento: r$ 3.000,00 (três mil reais)
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: A ser definido por portaria
- 1º – Segunda a quinta – 07:00 AS 12:00
- 2º – Terça a sexta – 11:00 as 16:00
- 3º – Segunda a terça das 07:00 as 16:00 (uma hora de almoço)
- Quarta: 07:00 as 11:00
- 4º – Quarta: 12:00 as 16:00
- Quinta e sexta das 07:00 as 16:00 (uma hora de almoço)

REQUISITOS/ESCOLARIDADE:

- Escolaridade: curso superior em Direito.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico

do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ter inscrição ativa de advogado na OAB/MG.

Atribuições:

- Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Geral do Município deva intervir;
- Prestar assistência aos agentes políticos e servidores públicos em qualquer assunto que envolva matéria jurídica e tenha relação com o cargo que ocupem;
- Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;
- Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;
- Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas;
- Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município;
- Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Santana da Vargem figure como parte (redação dada pela Lei Complementar nº.034, de 25 de outubro de 2022);
- Orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;
- Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta;
- Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno;
- Representar a Procuradoria-Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município, quando delegado pelo Procurador-Geral do Município.
- Emitir pareceres e orientação jurídica quando solicitado, por escrito.
- Exercer outras atividades que tenham relação com o cargo.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

- Vaga: 01
- Provimento – Função de Confiança
- Carga Horária Semana: Dedicação Integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais).

REQUISITOS/ESCOLARIDADE:

- Escolaridade: Curso superior.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser Procurador Municipal.

Atribuições:

- Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito;
- Providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;
- Verificar a ocorrência de impedimento ou suspeição, quanto aos membros da comissão;
- Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;
- Verificar se a portaria de nomeação está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade;
- Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração do processo disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das funções normais, em suas respectivas sedes de exercício;
- Designar o Secretário e o Relator, por portaria;
- Determinar o registro detalhado, em ata, das deliberações adotadas pela comissão;
- Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão;
- Providenciar para o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências;
- Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar; Intimar o acusado para especificar

provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;

- Ordenar a citação do indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;
- Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;
- Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;
- Deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo;
- Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;
- Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor.
- Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar do feito;
- Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;
- Proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária;
- Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;
- Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;
- Indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;
- Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;
- Conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de razões finais;
- Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária; Formular indagações e apresentar quesitos;
- Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros;
- Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
- Zelar pela correta formalização dos procedimentos;
- Encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo

- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil, quarenta e dois reais e treze centavos)

REQUISITOS/ESCOLARIDADE:

- Escolaridade: Curso Superior de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito com registro no Órgão de classe
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Implementar o Sistema de Controle Interno do Município de Santana da Vargem e conjunto com o Controlador Interno do Poder Legislativo.
- Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;
- Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional.
- Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- Zelar pela observância dos limites gasto com pessoal;
- Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias que tenham relação com a sua área de atuação.
- Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, quando for solicitado por escrito;
- Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local.
- Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos

nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluindo o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

- Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- Comunicar ao Tribunal de Contas e a Câmara Municipal a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes
- Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Auxiliar a direção do órgão na função de planejamento de compras, obras e licitações, quando for solicitado por escrito;
- A cada quadrimestre, avaliar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- Publicar no site os documentos que produzir;
- Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- Identificar erros, fraudes e os agentes responsáveis;
- Exercer outras atribuições que forem compatíveis com seu cargo.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 – 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

Requisitos / escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias

do comando de Secretaria de Assistência Social;

- Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;
- Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
- Propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
- Administrar a Secretaria;
- Planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de assistência social;
- Planejar a execução da Política Pública Municipal de Assistência Social mediante o desenvolvimento de ações que visem a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- Definir ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentados por indivíduos e famílias;
- Planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência;
- Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e dos Adolescentes;
- Planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;
- Manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais;
- Promover reuniões periódicas;
- Acompanhar a execução das leis orçamentárias.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de ação social a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL

- Vaga: 01

- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 - 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos / escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral; não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), no âmbito do Município;
- Organizar e supervisionar as atividades técnicas – operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idosos, desempregados, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante;
- Buscar, junto a outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência e desenvolvimento social no Município;
- Incentivar a participação comunitária nos programas da secretaria;
- Prestar o suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;
- Manter a unidade de informações e indicadores sociais, destinada à coleta, e à gestão dos dados e indicadores da área de competência da secretaria;
- Implementar em Santana da Vargem os programas sociais do Estado e da União;
- Coordenar a implantação dos mecanismos e instâncias de participação e controle popular, bem como prestar o suporte à realização das atividades de participação pública, relativa aos programas e projetos, setoriais e de natureza transversal;
- Gerenciar os programas e projetos, setoriais e de natureza transversais voltados para a inclusão social e, para superação dos preconceitos e das discriminações sociais de gênero, raça, etnia;
- Assessorar o prefeito nas suas funções políticas em especial no gerenciamento de programas e projetos especiais de sua área de competência, nas relações institucionais e na interação com a municipalidade;
- Substituir o Secretário Municipal de Assistência Social na sua ausência, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de ação social a ser

implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.

- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Exercer demais atribuições de sua área de competência, quando cometidas pelo Secretário Municipal de Assistência Social ou pelo Prefeito.

COORDENADOR DO CRAS

- Vaga: 01
- Provimento – EFETIVO
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 – 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos).

Requisitos / escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Curso superior em pedagogia ou psicologia ou serviço social ou advogado ou administrador ou antropólogo ou contador ou economista ou economista doméstico ou sociólogo ou terapeuta ocupacional;
- Experiência em gestão pública comprovada por meio de pos graduação em áreas relacionados ao serviço social;
- Domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais;
- Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais;
- Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de

estabelecer relações e negociar conflitos;

- Ter boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar,monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões

estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

ADVOGADO DO SUAS

- Vaga: 01
- Provimento – EFETIVO
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 – 12:30 AS 16:30
- Vencimento: r$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos/Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Curso de nível superior em Direito, com registro no órgão de classe.

Atribuições:

- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos;
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Orientação jurídico-social (advogado);
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

PSICOLOGO III

- Vaga: 01
- Provimento – EFETIVO
- Carga Horária Semana: 30 (TRINTA) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 13:00
- Vencimento: R$ 3.031,60 (três mil e trinta e um reais e sessenta centavos)

Requisitos/Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Curso de nível superior em Psicologia com registro no conselho.

Atribuições:

- Compreender o indivíduo inserido em seu contexto social, de preferência, através do atendimento em grupo, quando possível;
- Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado;
- Planejar e implementar o PAIF ou PAEFI – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – de acordo com as características do território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS;
- Mediar grupos de famílias dos PAIF ou PAEFI;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS ou à Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS;
- Proceder com a escuta qualificada para compreender o indivíduo através de sua história, território e comunidade em que vive;
- Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB) ou Proteção Social Especial (PSE);
- Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas;
- Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária;
- Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão;
- Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários;
- Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade;
- Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados;
- Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
- Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias;
- Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Proceder com o apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e

fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência;

- Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistemas de informação, registrar ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, na Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

PSICOLOGO IV

- Vaga: 02
- Provimento – EFETIVO
- Carga horária semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 OU DAS 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil, cento e dezessete reais e trinta centavos).

Requisitos/Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Curso de nível superior em Psicologia com registro no conselho.

Atribuições:

- Compreender o indivíduo inserido em seu contexto social, de preferência, através do atendimento em grupo, quando possível;
- Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado;
- Planejar e implementar o PAIF ou PAEFI – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – de acordo com as características do território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS;
- Mediar grupos de famílias dos PAIF ou PAEFI;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS ou à Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS;
- Proceder com a escuta qualificada para compreender o indivíduo através de sua história, território e comunidade em que vive;
- Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB) ou Proteção Social Especial (PSE);
- Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas;
- Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária;
- Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão;
- Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários;
- Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade;
- Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados;
- Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
- Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias;
- Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu

trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Proceder com o apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência;
- Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistemas de informação, registrar ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, na Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

ASSISTENTE SOCIAL II

- Vaga: 03
- Provimento – EFETIVO
- Carga horária semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00
- OU DAS 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil cento e dezete reais e trinta centavos)

Requisitos/Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;

- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Curso de nível superior em Assistência Social, registro no conselho.

Atribuições:

- Coordenar, elaborar, executar,supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periódicos, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Participar de elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela prefeitura;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura;
- Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicilio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizações referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social;
- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Realizar estudo social para casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL III

- Vaga: 01
- Provimento – EFETIVO
- Carga horária semana: 30 (trinta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 13:00
- Vencimento: R$ 3.031,60 (três mil e trinta e um reais e sessenta centavos)

Requisitos/Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Curso de nível superior em Assistência Social, registro no conselho.

Atribuições:

- Coordenar, elaborar, executar,supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periódicos, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Participar de elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela prefeitura;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura;
- Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em

domicilio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizações referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social;
- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Realizar estudo social para casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO SUAS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 - 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil, duzentos e vinte e sete reais).

Requisitos / Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família, receber as famílias e agendar as entrevistas;
- Entrevistar pessoas para coleta de dados (nos postos de atendimento e na

residência da família, em casos de visita domiciliar);
- Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no Sistema de Cadastro Único (on-line);
- Digitar os dados coletados, a fim de incluir os dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA;
- Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- Proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas;
- Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios;
- Contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência;
- Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Publica de âmbito Federal, dos programas abrigados nesta ação municipal;
- Organizar os arquivos e conferir os formulários;
- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

ENTREVISTADOR SOCIAL

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 - 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil, duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- realizar entrevista do formulário CadÚnico;
- preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas;
- esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias;

registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS);

- realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa;
- fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade;
- arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento;
- manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa;
- incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento;
- orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios;
- acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios;
- informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de sub declaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família;
- assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa;
- participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários.
- participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- desempenhar atividades afins;

ORIENTADOR SOCIAL

- Vaga: 05
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 11:00 – 12:30 AS 16:30
- Vencimento: R$ 1.539,86 (mil, quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)

Requisitos / Escolaridade:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

- Ensino médio completo.

Atribuições:

- Executar sob a Coordenação do Projeto as ações de acolhidas de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na educação social em serviços da política de Assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social;
- Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo as áreas de atuação;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, e ser referência para crianças/adolescentes/jovens/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, organizar e facilitar situações estruturadas de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe;
- Organizar, mediar processos grupais, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivencia nas unidades e / ou, na comunidade sob orientação do órgão gestor;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, além de executar outras atividades de interesse da área;
- Participar de atividades de planejamento; sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução, além de participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar as ações desenvolvidas e a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
- Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de

01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil, oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;
- Análise da folha de Ponto dos servidores e o controle dos atos formais de pessoal, atuando em conjunto com o setor de recursos humanos;
- Elaboração do planejamento para o setor da Administração utilizando elementos do plano de governo do Prefeito.
- Gestão dos serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;
- Proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;
- Controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, e demais assuntos relativos aos servidores municipais;
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- Assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;
- Desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas;
- Promoção da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;
- Administração e controle do atendimento à saúde do servidor municipal e seus dependentes legais;

- Promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior para atendimento às diretrizes das Secretarias;
- Promoção de estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico;
- Planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
- Administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município, atuando em conjunto com o zelador do patrimônio público;
- Administração de arquivo, reprografia, meios de comunicação atuando em conjunto com o zelador do patrimônio público e o assessor de imprensa;
- Administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
- Administração dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;
- Desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; (ou clínica de segurança e medicina do trabalho)
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política da secretaria de administração a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo.
- Apresentar ao Secretário Municipal de Administração, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Auxiliar na elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria municipal em conjunto com o secretário municipal, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;

DIRETOR DE RH

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado (ocupado por servidor efetivo)
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais).

Requisitos:

- Escolaridade: curso superior em direito, ou ciências contábeis, ou administração COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser ocupante de cargo efetivo no Município;
- Ter curso na área de recursos humanos ou gerenciamento de setor/pessoal.

Atribuições:

- Fazer, preparar e revisar os atos de nomeação e contratos dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores;
- Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;
- Programar a revisão periódica do Plano de Cargos e Carreiras, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores;
- Promover o registro na ficha funcional dos servidores, dos certificados dos cursos;
- Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- Promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço, e estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;
- Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- Promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do servidor, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e agentes políticos, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;
- Comunicar, por escrito, o Prefeito ou Secretário de Administração sobre irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal;
- Providenciar a geração de arquivos da folha de pagamento para consolidação com o sistema de contabilidade;
- Promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- Garantir que a avaliação de desempenho funcional dos servidores do quadro administrativo seja realizada;
- Fornecer, anualmente, aos servidores e agentes políticos, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e
- Controlar o quadro de lotação de pessoal em todas as unidades da Prefeitura, zelando pela observância dos limites legais;
- Elaborar boletins, mapas, demonstrações estatísticas e quaisquer outros dados relativos ao controle do pessoal, quando solicitado;
- Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado, os processos relativos ao pessoal, na forma da legislação vigente;
- Efetuar o cadastramento e o controle de estagiários;
- Controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal, opinando nos processos respectivos.
- Criar, implementar e executar a política de recursos humanos, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente às demandas da sociedade;
- Manter contato permanente com o Prefeito, Secretários Municipais e Subsecretários para aprimorar a política de gerenciamento de pessoal, objetivando promover a melhoria do meio ambiente de trabalho;
- Atividades previstas no Estatuto dos Servidores e em outras Leis para o setor de recursos humanos.

- Exercer outras atividades correlatas.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: DEDICAÇÃO INTEGRAL
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Escolaridade: curso superior na área
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser ocupante de cargo efetivo no Município;
- Ter curso na área de tecnologia da informação\processamento de dados, nos últimos 5 (cinco) anos.

Atribuições:

- Realizar a gestão de pessoas dentro da equipe de TI, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Analisar e propor a implementação de novas tecnologias junto ao Prefeito, Secretários Municipais e suas equipes ;
- Desenvolver, orientar, supervisionar e sugerir novas estratégias tecnológicas junto ao Prefeito, Secretários Municipais e suas equipes;
- Zelar para que o impacto da implementação de novas tecnologias seja minimizado;
- Fiscalizar e executar a implantação de projetos de TI;
- Realizar a governança de TI;
- Propor, por escrito, medidas que visem garantir a segurança das informações;
- Elaborar projetos de redes;
- Elaborar projetos de CFTV;
- Elaborar projetos de TI;
- Elaborar especificações técnicas;
- Gerenciar projetos de TI;
- Realizar estudos técnicos e relatórios;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários e Subsecretários a política de Tecnologia de informação a ser implementada durante a gestão do Chefe do

Executivo.

- Apresentar ao Secretário Municipal de Administração, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Dar suporte técnico e fazer reparos na área da tecnologia de informação para as secretárias municipais e servidores, conforme demandado.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE PREGOEIRO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de cumprimento da carga horária: dedicação integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser ocupante de cargo efetivo no Município;
- Ter realizado curso de formação de Pregoeiro e curso de Licitação, ambos, nos últimos 5 (cinco) anos.
- Não seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Atribuições:

- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos

documentos de habilitação e sua validade jurídica;

- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- Elaborar editais de licitação quando a licitação for feita por pregão;
- Coordenar todo o processo licitatório**;**
- Conduzir a sessão pública na Internet;
- Negociar o preço;
- Liderar o trabalho da equipe de apoio;
- Definir qual é a proposta vencedora;
- Propor a homologação do fornecedor;
- Reunir com a equipe de licitação e agente de contratação para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc.
- Reunir com o Prefeito, Secretários Municipais e Subsecretários e Agente de Contratação para organizar e coordenar o plano de compras e contratações do Executivo.
- Estabelecer, por escrito, os procedimentos que serão adotados pela Administração Pública para e ao realizar o pregão.
- Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função de pregoeiro.

AGENTE DE CONTRATOS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: r$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos (alteração dada pela Lei Complementar nº.036, de 25 de outubro de 2022)

- Escolaridade: curso superior;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;

- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ter realizado curso de formação de Pregoeiro e curso de Licitação, ambos, nos últimos 5 (cinco) anos;
- Não seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por acompanhar o trâmite da licitação, tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório;
- Conduzir a sessão pública de licitação;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública de licitação e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Elaborar editais de licitação;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.
- Estabelecer, por escrito, os procedimentos que serão adotados pela Administração Pública para e ao realizar as licitações\dispensa\inexigibilidade.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários e Subsecretários o plano de compras.
- Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc.
- Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função.

ANALISTA DE SISTEMAS I:

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)

- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos / Escolaridade:

- Curso superior de Ciências da Computação completo .
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser ocupante de cargo efetivo no município.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento autodidático de dados, ou organização.
- Gerenciar redes.
- Executar outras atividades da mesma natureza e o mesmo nível de dificuldade.
- Criar, desenvolver e implantar projetos, planilhamento e plotagem de dados coletados.
- Outras atribuições compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE SISTEMAS II:

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil, cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos / Escolaridade:

- Curso superior de Ciências da Computação completo.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;

- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ser ocupante de cargo efetivo no município.

Atribuições:

- Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento autodidático de dados, ou organização;
- Gerenciar redes;
- Executar outras atividades da mesma natureza e o mesmo nível de dificuldade.
- Criar, desenvolver e implantar projetos, planilhamento e plotagem de dados coletados;
- Outras atribuições compatíveis com o cargo.

AGENTE DE CONTROLE DE FROTAS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Controle dos processos relativos a administração e disponibilização dos veículos da frota.
- Cumprir diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do Município.

- Estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico.
- Determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos da garagem ou oficina, fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos da Secretaria, funcionar como elo com as Secretarias e demais órgãos do Município, relativamente às atividades, registros e controles de frota e mecânica do Município;
- Requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota e mecânica, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico;
- Realização de implementação de novos processos, recebimento e preparação dos carros novos e controle de veículos, abastecimento, lavagem, movimentação e utilização da frota.
- Administração dos custos operacionais da frota, como gastos com combustível, monitoramento, o planejamento das despesas futuras.
- Acompanhar o desempenho da área por meio de indicadores e relatórios gerenciais.
- Gerenciar o sistema de controle de frotas existentes do Poder Executivo Municipal.
- Dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal.
- Providenciar o levantamento da relação de autuações e multas de trânsito, identificação dos condutores, e encaminhamento para a Procuradoria Geral do Município para adoção de medidas cabíveis na impossibilidade de identificação do condutor ou recusa dos condutores em se identificarem e no pagamento das penalidades de multa.
- Elaboração de planilhas contendo informações dos veículos referentes a adimplência com os impostos, taxas e seguros, e acompanhamento da situação da CNH dos condutores/servidores (motoristas) – pontuação e prazo de validade.

ENGENHEIRO CIVIL II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: R$ 2.117,30(dois mil cento e dezessete reais e trinta centavos)

REQUISITOS / ESCOLARIDADE:

- Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e/ou elaborar projetos de engenharia e de urbanização, tendo em vista a construção de prédios públicos e outras obras como loteamento, drenagem, pavimentação de vias consideradas de interesse para o Município;
- Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia e urbanização, utilizando-se de metodologia adequada à legislação pertinente;
- Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia e urbanização, definindo critérios técnicos e legais a serem seguidos;
- Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia e urbanização executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação “in loco”;
- Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Participar da elaboração de normas técnicas relativas a projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos;
- Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do Município;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas

AUXILIAR DE COMPRAS PÚBLICAS

- Vaga: 3
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc;
- Participar da elaboração do plano de compras, se for solicitado por escrito;
- Fazer pesquisas de mercado;
- Estudar e definir as especificações dos produtos, serviços a serem objeto de aquisição pelo Executivo;
- Auxiliar na elaboração de editais de licitação, conforme for demandado por escrito;
- Elaborar e auxiliar na elaboração dos procedimento de dispensa e inexigibilidade;
- Auxiliar na elaboração de credenciamentos, chamamentos públicos e semelhantes, caso seja solicitado, por escrito.
- Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função de compras que não estejam previstas em outros cargos.

ZELADOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais).

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio Completo;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;

- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Classificar, organizar e arquivar documentos públicos no local adequado, quando for solicitado, por escrito;
- Catalogar e colocar placa patrimonial no patrimônio público;
- Dar baixar no patrimônio público e tudo que estiver relacionado a este;
- Identificar onde cada patrimônio está localizado;
- Gerenciar o arquivo municipal.
- Exercer outras atividades que tenha relação com o cargos, desde que não seja atribuição de outro cargo.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

- Vaga: 2
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Auxiliar na preparação e revisão dos atos de nomeação dos novos servidores, bem como auxiliar na promoção a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores;
- Auxiliar na promoção do registro na ficha funcional dos servidores, dos certificados dos cursos;
- Auxiliar na promoção do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- Auxiliar na verificaçãodo controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço, e estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;

- Auxiliar na promoção os assentamentos da vida funcional e de outros dados do servidor, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e agentes políticos, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;
- Comunicar, por escrito, o Prefeito sobre irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal;
- Auxiliar no recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- Auxiliar no fornecimento, anualmente, aos servidores e agentes políticos, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e
- Auxiliar no cadastramento e o controle de estagiários;
- Auxiliar no controle das concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal, opinando nos processos respectivos.
- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.

DIGITALIZADOR

- VAGA: 1 **(CONCURSO 1**)
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Realizar tratamento de imagens;
- Organizar os documentos que digitaliza;
- Preservar a integridade dos dados;
- Efetivar a digitalização dos documentos solicitados enviando-os para o local solicitado.
- Operar com expertise o equipamento utilizado na digitalização.
- Criar um sistema de backup da documentação que digitaliza.

- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.

ASSESSOR DE IMPRENSA

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos / Escolaridade:

- Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Gerenciar as redes e mídias sociais do poder Executivo;
- Escrever textos e discursos quando solicitado, por escrito;
- Redigir e publicar matérias que se refiram as atividades do Executivo;
- Auxiliar os servidores e agentes políticos quando este forem dar entrevistas ou semelhantes;
- Elaborar e executar programas/assemelhados que facilite/amplie o acesso à informação das atividades desempenhadas pelo Executivo;
- Responsável pela gráfica municipal;
- Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.
- Fotografar eventos, obras públicas etc, sempre que solicitado pelos Secretários Municipais;
- Responsável pela identidade visual
- Responsável por elaborar design gráfico (manipulação de imagens como corel draw entre outros)

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil e oitenta e nove reais e noventa e três centavos).

REQUISITOS

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenar e Executar as políticas e planos voltados para atividades históricas culturais e artísticas do Município;
- Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Santana da Vargem;
- Promover e incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
- Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- Coordenar e supervisionar a operacionalização, junto às unidades e equipamentos culturais, dos planos e programas já elaborados;
- Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo, cultura e esporte do Município;
- Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a

subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

- Incentivar e apoiar aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município.
- Planejar e organizar o calendário cultural, artístico, turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- Captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócios para o Município
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- Deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- Propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude;
- Revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;
- Administrar centros esportivos e de lazer municipais;
- Viabilizar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- Desenvolver novos projetos para o setor de lazer e atendimento geral para os programas comunitários;
- Celebrar, coordenar e monitorar convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
- Estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência quando cometidas pelo Prefeito.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

- Vaga: 01
- Escolaridade – Ensino Médio
- Provimento – Cargo Comissionado (recrutamento amplo)
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

REQUISITOS

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Formular e executar a política esportiva no Município em suas diferentes modalidades;
- Representar o Município em eventos esportivos regionais e estaduais;
- Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diversas modalidades;
- Promover o lazer a toda sociedade;
- Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
- Proporcionar a integração às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
- Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferenças faixas etárias;
- Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

- Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade;
- Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União;
- Zelar pelo patrimônio alocado no setor, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO E EVENTOS (FC)

- Vaga: 01
- Provimento – Função de Confiança
- Carga Horária Semana: Dedicação Integral.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

REQUISITOS

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Prestar assistência direta;
- Cuidar da correspondência e organizar arquivos e documentos;
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas;
- Atender telefonemas e recepcionar, prestar informações e/ou encaminhando-as às Secretarias apropriadas;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Prestar informações ao público em geral;
- Executar serviços de secretaria.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

- VAGA: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenação do planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;
- Assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- Gestão da legislação tributária e financeira do Município;
- Inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação destes;
- Promover a inscrição da dívida ativa;
- Efetivar a programação de desembolso financeiro;

- Elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- Apoio as outras unidades na prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- Coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
- Desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;
- Apoiar a outras secretarias municipais a elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, e o Orçamento Municipal, de modo compatibilizá-los à Lei de diretrizes orçamentárias.
- Auxiliar as outras secretarias no acompanhamento da execução orçamentária, quando for solicitada por escrito;
- Coordenação, aprimoramento e execução dos sistemas de fiscalização do Município, atuando em parceria com o controle interno do Executivo e Legislativo;
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Administração dos procedimentos licitatórios que demandar e assegurar a publicidade destes;
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política da secretaria de fazenda a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E TRIBUTAÇÃO

- VAGA: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.

- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)(sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- Cargo de Dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenar o gerenciamento do Cadastro Imobiliário do Município;
- Controlar as inclusões, alterações e baixas dos registros no Cadastro Mobiliário do Município;
- Supervisionar a expedição de Alvarás provisórios e definitivos;
- Fiscalizar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Responsabilizar-se pelos processos de cobrança de tributos em fase administrativa;
- Responsabilizar-se pela expedição de Certidão de Dívida Ativa;
- Autorizar parcelamentos;
- Fiscalizar o controle dos parcelamentos realizados;
- Coordenar o encaminhamento para execução judicial os débitos referentes a parcelamentos não cumpridos;
- Acompanhar a expedição de certidões;
- Supervisionar o controle dos débitos inscritos em dívida ativa;
- Coordenar a preparação de processos para cobrança judicial;
- Diligenciar o lançamento dos tributos lançados “de ofício”;
- Fiscalizar o controle da arrecadação dos tributos municipais;
- Responsabilizar-se pelo processo de efetivação das baixas dos pagamentos bancários em favor do Município;
- Homologação do ISS/ISSQN (Imposto sobre Serviços)/(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Liberação e emissão de Alvarás;
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

- Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- Proceder o lançamento do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) e respectivas certidões através das vistorias imobiliárias realizadas pelo setor competente;
- Promover o lançamento de contribuintes em débito com o Município;
- Promover a inscrição dos loteamentos no registro imobiliário do Município;
- Analisar e avaliar para conferência de dados e indicação para correção no BCI (Boletim de Cadastro do imóvel) quando se fizer necessário;
- Lançar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) dos contratos de imóveis financiados pelo sistema financeiro;
- Expedição dos documentos necessários para a transferência da titularidade dos imóveis perante o Cartório de Registro de Imóveis;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato (alteração dada pela Lei Complementar nº.030, de 06 de julho de 2022).

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE LIQUIDANTE

- Vaga: 01
- Provimento – Função de Confiança (cargo efetivo)
- Carga Horária Semana: Dedicação Integral
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Observar a legislação vigente, quanto à execução orçamentária e financeira;

- Verificar a conformidade documental das despesas, conforme exigida no contrato e/ou legislação vigente, para proceder a liquidação;
- Analisar e Liquidar a folha de pessoal da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, caso esteja em conformidade com a legislação vigente;
- Verificar a validade e ateste das Notas Fiscais e documentos necessários para comprovação do recebimento dos bens, serviços e /ou produtos;
- Liquidar as despesas que estão aptas para pagamento, no sistema de Contabilidade;
- Efetuar as retenções (fiscais e contributivas), sobre os pagamentos efetuados, de acordo com as legislações vigentes;
- Analisar as prestações de contas dos processos de diárias e adiantamento de acordo com a legislação vigente;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários e subsecretário a política de liquidação (etapa do ciclo da execução da despesa pública) de bens, serviços e obras a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte a execução do plano de governo do gestor.
- Prestar assessoria às demais secretarias municipais sobre empenho, liquidação e pagamento, quando solicitado por escrito.
- Realizar a direção das atividades que envolam liquidação (etapa do ciclo da execução da despesa pública).
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Vaga: 01
- Provimento – Função de Confiança (cargo efetivo)
- Carga Horária Semana: Dedicação Integral
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Analisar as prestações de contas do município em conjunto com o controlador interno e outros servidores/agentes políticos cujos cargos tenham relação com a

matéria, e caso encontrar irregularidade remetê-las ao setor competente para saná-las.

- Assessorar as secretarias municipais na prestação de contas;
- Acompanhar e solicitar o encaminhamento das prestações de contas;
- Assessorar as Secretarias Municipais na prestação de contas de recursos recebidos por meio de termos de cooperação, de convênios de acordos, de ajustes ou de qualquer outra modalidade, responsabilizando-se pelo envio em tempo hábil, conforme legislação vigente;
- Elaborar as demonstrações contábeis, e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas e;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários e Subsecretário a política de prestação de contas a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte a execução do plano de governo do gestor.
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE TESOURARIA

- Vaga: 01
- Provimento – Função de Confiança (cargo efetivo)
- Carga Horária Semana: Dedicação Integral
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Executar as atividades de execução financeira;
- Observar a legislação vigente, quanto à execução financeira, notadamente as orientações do TCE/MG;
- Realizar a movimentação financeira das contas bancárias;
- Elaborar e acompanhar a programação financeira no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem;
- Verificar a regularidade fiscal do fornecedor no âmbito Municipal, Estadual e Federal, emitindo as respectivas certidões antes de efetuar todo e qualquer pagamento;

- Executar o desembolso financeiro segundo a disponibilidade dos recursos financeiros;
- Efetuar o repasse, sub-repasse de recursos financeiros mediante prévio empenho e ordenado pelas secretarias municipais;
- Verificar antes de qualquer pagamento a situação fiscal do fornecedor ou prestador de serviço;
- Efetuar o pagamento de fornecedores, prestadores de serviço e dos servidores municipais do Poder Executivo, desde que efetivamente tenham sido cumpridas as demais fases da despesa;
- Efetuar o recolhimento das retenções realizadas, aos órgãos competentes;
- Efetuar o pagamento de diárias, ajuda de custo, bolsas, auxílios, reembolsos, restituições, e outros;
- Assessorar as secretárias na realização e pagamento de diárias, ajuda de custo, bolsas, auxílios, reembolsos, restituições, e outros;
- Efetuar a regularização das ordens bancárias canceladas;
- Acompanhar a movimentação bancária, priorizando os débitos automáticos autorizados e tarifas bancárias, evitando atraso no efetivo cumprimento das despesas;
- Informar o Gerente de Programação Financeira, caso haja recurso de convênio para solicitar aplicação do recurso junto ao respectivo Banco;
- Gerenciar o processo de abertura e encerramento das contas bancárias;
- Registrar a receita com seu código de receita, para minimizar possibilidades de erros, que acarretem necessidade de futuras regularizações;
- Efetuar o registro da receita diariamente;
- Informar o Secretário Municipal de Fazenda, caso haja recurso de convênio para solicitar aplicação do recurso ao respectivo Banco;
- Informar o Secretário Municipal de Fazenda, caso haja multas contratuais ou algum outro tipo de crédito nas contas de arrecadação para transferir os devidos recursos para conta única;
- Realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro;
- Zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- Garantir o registro fidedigno da arrecadação e despesa orçamentária e extra orçamentária do Município;
- Realizar em caráter excepcional, emissão de cheques, depósitos bancários, baixa de pagamentos e recebimento de tributos e preços públicos no caixa;
- Efetuar a movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa, a reclassificação de receitas e de lançamentos contábeis e emitir ordens extras na área de sua competência, a reclassificação de despesas e de lançamentos contábeis e emitir ordens extras na área de sua competência;
- Analisar lançamentos e efetuar a conciliação bancária de todas as contas da Administração Pública Municipal Direta;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

CONTADOR I

- Vaga: 02

- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 horas semanais
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Curso superior completo na área de Ciências Contábeis e inscrição como Contador no respectivo conselho de classe.

Atribuições:

- Acompanhar a elaboração das Propostas Orçamentárias do Executivo;
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Elaborar relatórios contábeis, balancetes mensais e o balanço anual;
- Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Prover com subsídios as outras unidades em matéria de sua competência;
- Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 horas semanais
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$2.300,00 (dois mil e trezentos reais) – (alteração dada pela Lei Complementar nº.031, de 02 de setembro de 2022).

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;

- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Ensino Médio completo e inscrição no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder aos registros contábeis da Prefeitura Municipal;
- Elaborar os balanços anuais e balancetes mensais;
- Elaborar em conjunto com a mesa diretora a proposta orçamentária da Prefeitura;
- Elaborar demonstrativos da prestação de contas anual;
- Elaborar os relatórios da prestação da Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar nº. 101/2000;
- Elaborar os relatórios da prestação de contas;
- Controlar as despesas da Prefeitura;
- Elaborar os demonstrativos das despesas realizadas;
- Conferir as notas fiscais com os empenhos;
- Executar as tarefas de recebimento, pagamento e demais atividades relativas à movimentação dos recursos financeiros;
- Empenhar as despesas da Prefeitura quando autorizadas pelo Prefeito
- Fornecer elementos, quando solicitado pelo Poder Executivo para abertura de créditos adicionais;
- Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Fiscal de Tributação:

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 horas semanais
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, mediante:
- Fiscalização e orientação permanente;
- Lavratura de auto de infração e imposição de multas;
- Cumprimento de diligências;
- Informações e requerimentos de acordo com normas e procedimentos do setor;
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de acordo com legislação pertinente;
- Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização;
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e eficácia da ação fiscalizadora;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades relacionadas ao cargo.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Responsável pelo planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e prédios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;
- Executar a fiscalização da execução de todas as obras públicas;
- Elaborar de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras públicas municipais;
- Controlar os contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de

paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

- Realizar o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;
- Proceder a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;
- Realizar a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;
- Efetivar o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;
- Proceder a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;
- Realizar o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;
- Acompanhar das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Fazer o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- Realizar ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- Executar dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- Determinar o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- Determinar a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- Administrar, conservação e manutenção do Cemitério Municipal e controle dos serviços funerários;
- Determinar a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- Administrar dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;
- Exercer o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;
- Determinar a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- Determinar a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;
- Determinar a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito;
- Exercer a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo, de táxi, de mototáxi e de quaisquer outros sistemas que operem na modalidade de serviço público no Município;
- Promover campanhas de conscientização no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

- Determinar implantação das medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Determinar a elaboração dos projetos do sistema viário do Município;
- Elaborar o planejamento da sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;
- Determinar promoção da vigilância interna e externa de prédios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;
- Promover a colaboração e orientação ao público em geral, sobre questões de segurança pública;
- Realizar o planejamento e execução do plano de circulação, sinalização e estacionamento de veículos na área do Município;
- Exercer o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;
- Promover o combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo;
- o estudo, proposição e implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;
- Definir e implementar das políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;
- Exercer a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Efetivar o planejamento, fiscalização e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e serviços em saneamento básico;
- Determinar o planejamento operacional, a formulação e a execução da política animal do Município;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
- Propor, aprovar e encaminhar melhorias da qualidade dos ambientes de trabalho do servidor;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Propor, aprovar e encaminhar melhorias da qualidade dos ambientes de trabalho do servidor;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a

demanda de seu setor.

- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria;
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais;
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenar todo o trabalho administrativo exercido dentro da Secretaria Municipal de Obras;
- Controlar em conjunto com o Secretário Municipal Obras as prestações de serviços decorrentes da Lei Municipal 1.370/2014, que institui a taxa de autorização de uso maquinários e veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, ou de lei posterior que a substituta;
- Gerir os contratos assinados pela Secretaria Municipal de Obras, sendo

responsável por analisar os prazos, quantitativos vigentes e a sua fiel execução;

- Solicitar ao setor competente, às devidas prorrogações de contratos, pedidos de licitações pra consecução dos serviços prestados pela Secretaria;
- Fazer as autorizações de compras ou ordens de serviços verificando a existência dos saldos dos produtos ou serviços licitados, bem como, o saldo orçamentário da respectiva Secretaria;
- Encaminhar protocolos internos aos demais setores do Poder Executivo, para solicitar ou atender as demandas existentes na Secretaria Municipal de Obras;
- Conferir os materiais recebidos, atestando-os se corresponde às especificações solicitadas;
- Dar suporte técnico e administrativo no setor de patrimônio do Município;
- Coordenar as atividades realizadas no Almoxarifado público municipal;
- Providenciar a devolução dos materiais encaminhados fora da especificação;
- Gerir e distribuir os materiais de expediente necessários a execução dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras;
- Fiscalizar o registro de frequência e a folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras, informando ao setor de Recursos Humanos as irregularidades que por ventura venham existir;
- Atender fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria;
- Elaborar os termos de Referência da Secretaria Municipal de Obras;
- Elaborar o Plano de contratações anual da Secretaria Municipal de Obras, constante da Lei Federal 14.133/2021;
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de saúdea ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal quando este não estiver presente no local, dentro das matérias que lhe forem delegadas, por escrito.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Realizar atribuições correlatas, quando cometidas por seu superior imediato ou ao

Prefeito.

COORDENADOR DE TRANSPORTE, MAQUINÁRIOS E MANUTENÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: dedicação integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Assessorar o Secretário de Obras na aquisição, no uso e controle de combustíveis a serem consumidos na Secretaria Municipal de Obras;
- Conferir, verificar e manter vigilância em relação ao fluxo de combustíveis, dos veículos e maquinários da Secretaria, apontados nos equipamentos de medição e fiscalizar e comunicar por escrito o seu superior imediato;
- Acompanhar e aferir a aquisição de lubrificantes e correlatos;
- Organizar e designar a escala de trabalho dos motoristas lotados na Secretaria Municipal de obras, a parametrizar a prestação de serviços por dia, motorista e máquina;
- Liberar os veículos e máquinas aos servidores para consecução dos serviços prestados da Secretaria;
- Assessorar na manutenção do sistema de frotas disponibilizando demonstrativos mensais, por veículo da secretaria, dos gastos de combustíveis e lubrificantes, reparos de peças e mão de obra;
- Elaborar e fiscalizar a inspeção periódica da frota de veículos e máquinas próprias e alugadas, que estejam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras de Santana da Vargem;
- Promover a vistoria diária dos veículos nas entradas e saídas do estacionamento da secretaria;
- Assessorar na programação, organização de atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação, e controle dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Obras;

- Fiscalizar e informar o Secretário Municipal de Obras, os prazos referentes à habilitação dos motoristas, documentação dos veículos e seguros obrigatório, a fim de que não haja transgressão às Leis de Trânsito;
- Notificar o motorista e ao Secretário Municipal de Obras as ocorrências de multas de trânsito dos veículos lotados na Secretaria Municipal de Obras;
- Garantir a veracidade dos dados informados no Sicom (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) frotas dos veículos lotados na Secretaria Municipal de Obras;
- Exercer outras de sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

FUNÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: dedicação integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Assessorar o Secretário Municipal de Obras na fiscalização do contrato de terceirização dos serviços de limpeza pública;
- Gerir os prazos, quantitativos e o orçamento referente à prestação do serviços de limpeza pública urbana;
- Notificar o Secretário em caso de descumprimento das cláusulas contratuais referente à prestação de serviço público de limpeza urbana;
- Propor a prorrogação ou, se for o caso, formular o novo termo de referência para contratação de uma nova empresa especializada na limpeza pública;
- Receber as notas fiscais da empresa e atestar a prestação do serviço público;
- Solicitar ajustes que entender necessário para implementar estruturas de governança de forma que o objeto do contrato seja mais controlado;
- Informar ao Controle Interno sobre possíveis irregularidades decorrentes da prestação do serviço público;
- Elaborar, Implementar e Executar a política municipal de limpeza pública a ser

elaborada com o Secretário e Prefeito.

- Na ocorrência de fatos intervenientes que gerem a rescisão unilateral ou bilateral do contrato, deverá informar o setor competente os vícios apontados para serem sanados para a próxima contratação.

COORDENADOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de cumprimento da carga horária: dedicação integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Prestar assistência direta ao Secretário Municipal de Obras, no desempenho de suas atribuições;
- Programar, coordenar a execução da política urbanística do Município em consonância com o código de posturas e obras, da Lei de uso e ocupação do solo urbano e do Plano Diretor;
- Coordenar os servidores que serão responsáveis para executar cada etapa de obra realizada pelo Município;
- Garantir que nas obras públicas realizadas pelo Município de Santana da Vargem tenham materiais e equipamentos necessários para sua consecução;
- Solicitar autorizações de fornecimento para aquisição dos materiais necessários a garantir a execução das obras públicas;
- Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias;
- Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
- Exercer outras atribuições de sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Vaga: 16
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- 4º Serie do Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- Gari;
- Vigia;
- Ajudante Geral;
- Fiscal Rodoviário;
- Servente de Pedreiro;

Atribuições do Gari:

- Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
- Recolher o lixo da varrição, acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Vigia:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com normas e instruções recebidas;
- Inspecionar, segundo critérios estabelecidos, dependências dos prédios públicos e áreas externas, verificando, após o horário de expediente, a segurança de portas, portões e janelas;
- Fazer a ronda diurna e/ou noturna, segundo escala de serviço;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Exercer vigilância em prédios públicos e tomar as devidas precauções no que diz

respeito à prevenção contra incêndio e roubos, segundo normas e rotinas estabelecidas;
- Informar ao chefe imediato as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Ajudante Geral:

- Executar, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral e conservação, varrendo, lavando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;
- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Executar os serviços de jardinagem;
- Atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executa serviços de carga e descarga de volumes;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

LAVADOR

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 AS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- Executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem

dos veículos e máquinas;
- Proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

- VAGA: 02 **(CONCURSO 02**)
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 AS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 1.700,00 (mil e setecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- 4ª Série do Ensino Fundamental Completa, Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
- Possuir certificação em um curso profissionalizante para ser operador de máquinas pesadas.

Atribuições:

- Conduzir máquina provida ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-a e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza;
- Dirigir a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo e ao reboque, segundo as necessidades do trabalho;
- Operar veículos pesados como patrol, retro escavadeira e outros, executando serviços de terraplanagens e escavação.

OPERADOR DE MAQUINAS LEVES

- Vaga: 01

- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- 4ª Série do Ensino Fundamental Completa, Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.

Atribuições:

- Operar tratores e equipamentos de menor porte, para execução de tarefas de abertura, terraplenagem, alargamento e pavimentação de ruas, de estradas e pátios, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões segundo orientações da chefia imediata e de acordo com normas técnicas;
- Zelar pela qualidade do serviço, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários;
- Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes;
- Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante;
- Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, indicando os reparos e consertos a serem efetuados;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Vaga: 03
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- 4ª Série do Ensino Fundamental completo

Atribuições:

Funções:

- Pedreiro;
- Eletricista;
- Auxiliar de Topógrafo;
- Pintor;
- Encanador;

Atribuições do Pedreiro:

- Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em concreto armado, levantando paredes e cuidando de seu revestimento;
- Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas;
- Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhes o acabamento especificado;
- Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros;
- Preparar e instalar tubulações para redes elétricas e hidráulicas, bem como aparelhos sanitários;
- Preparar as formas de madeira para a construção de vigas, colunas, lajes e outros elementos estruturais;
- Montar armações de ferro, para estruturas de concreto, segundo orientações e/ou projeto recebido e conferir especificações dos vergalhões utilizados em seu serviço;
- Examinar as instalações hidráulicas com problemas de funcionamento e/ou de vazamento para definir os serviços que devem ser realizados e os materiais necessários;
- Executar serviços de solda utilizando o equipamento de solda a óxido-acetileno ou de solda elétrica;
- Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos;
- Efetuar serviços de demolição de obras públicas;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho;

- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Atribuições do Eletricista:

- Delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações;
- Proceder à instalação de fios, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores;
- Testar instalações elétricas, constatando seu bom funcionamento;
- Testar os circuitos da instalação;
- Testar equipamentos elétricos reparados ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de topógrafo:

- Auxiliar atividades de natureza técnica, de complexidade mediana, abrangendo serviços relacionados a levantamento de jazidas, propriedades rurais, bacias, cidades, pontes;
- Execução de levantamentos topográficos, cálculos, nivelamentos;
- Locação de projetos urbanos e obras em geral e execução de demarcação e marcação de áreas;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Pintor:

- Exercer atividades na área de pintura,em prédios e outras obras civis;
- Raspando-as, limpando-as, e massando-as e;
- participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço;
- exercer outras atividades afins.

Atribuições do Encanador:

- Instalar, montar e reparar instalações elétricas, utilizando ferramentas apropriadas;
- Executar serviços de testes e ajustes em instalações elétricas.

ENGENHEIRO CIVIL I

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 AS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)

- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.

Atribuições:

- Acompanhar e/ou elaborar projetos de engenharia e de urbanização, tendo em vista a construção de prédios públicos e outras obras como loteamento, drenagem, pavimentação de vias consideradas de interesse para o Município;
- Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia e urbanização, utilizando-se de metodologia adequada à legislação pertinente;
- Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia e urbanização, definindo critérios técnicos e legais a serem seguidos;
- Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia e urbanização executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação “in loco”;
- Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Participar da elaboração de normas técnicas relativas a projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos;
- Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do Município;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM MECÂNICA

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 AS 16:00 (COM

INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 1.539,86 (mil e quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos).

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Curso técnico De Mecânica em Veículos

Atribuições:

- Examinar o veículo identificando defeitos e problemas de funcionamento e analisando a tarefa a ser realizada;
- Desmontar peças dos veículos, como motor, diferencial, suspensão etc.,
- Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças;
- Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros;
- Testar os veículos, máquinas e equipamentos reparados;
- Providenciar o alinhamento da direção dos veículos;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

- VAGA: 01
- PROVIMENTO – CARGO COMISSIONADO (RECRUTAMENTO AMPLO)
- CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL E EXCLUSIVA
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;

- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Propor e implementar políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
- Promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do SUS;
- Estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal de Vereadores, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei;
- Articular-se e participar dos órgãos de controle social;
- Articular-se com órgãos e entidades integrantes e complementares do Sistema Único de Saúde, com vistas à melhor realização dos seus objetivos;
- Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à sua área de atuação;
- Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- Promover o processo sistemático de planejar e normatizar a estrutura da organização;
- Trabalhar em parcer-ia com as demais Secretarias;
- Avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;
- Gerir a logística de suprimentos e o sistema de transporte oficial disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;
- Zelar pela gestão documental institucional;
- Implementar o Sistema de Protocolo oficial da Secretaria Municipal de Saúde;
- Assinar documentos, legislações e normas de competência da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito ou com outros Secretários, conforme a legislação;
- Gerir o processo de programação e orçamento anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicações Financeiras quadrimestrais e anual;
- Firmar acordos, contratos e convênios;
- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;
- Propor, aprovar e encaminhar melhorias da qualidade dos ambientes de trabalho do servidor;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de saúde a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas

para o setor de recursos humanos, por escrito;

- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Realizar outras atividades correlatas.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

- VAGA: 01
- PROVIMENTO – CARGO COMISSIONADO (RECRUTAMENTO AMPLO)
- CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL E EXCLUSIVA
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- VENCIMENTO: R$ 3.000,00 (três mil reais)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar o Contrato de Gestão da Secretaria, apresentando os resultados obtidos e propor projetos, planos, estratégias e metodologias para a Secretaria da Receita;
- Assistir diretamente o Secretário Municipal de Saúde no desempenho de suas atribuições, realizando a integração política e administrativa dos representantes das diversas áreas e níveis da Secretaria e substituindo-o nos seus afastamentos;
- Planejar, implantar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração em geral, finanças, tecnologia, modernização e controle interno e ouvidoria;
- Acompanhar e apoiar as atividades relacionadas ao Controle Social, encaminhando suas demandas aos setores competentes, com o objetivo de assegurar resposta ao mesmo;

- Apoiar a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, garantindo infra-estrutura para seu adequado funcionamento;
- Receber, analisar e encaminhar as demandas dos cidadãos, representações sociais e governamentais em geral;
- Executar trabalhos específicos que lhe sejam destinados pelo Secretário Municipal de Saúde e acompanhar o cumprimento de tarefas especiais determinadas aos membros de sua equipe;
- Zelar, em conjunto com a Assessoria Jurídica Municipal, pela legalidade e legitimidade dos atos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Representar a Secretaria Municipal de Saúde, por delegação do Secretário;
- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de saúdea ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Substituir o Secretário Municipal quando este não estiver presente no local, dentro das matérias que lhe forem delegadas, por escrito.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Realizar outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO (FC)

VAGA: 01
PROVIMENTO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA
CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL.
FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;

- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o fluxo de veículos e manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
- Coordenar as atividades da Central de Veículos, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes;
- Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota, bem como, a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais;
- Receber e encaminhar as Notificações de Infração de Trânsito relativas à frota ao setor administrativo responsável;
- Supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais, locados e cedidos;
- Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abalroamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias;
- Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, sobretudo, nas ocorrências de Tratamentos Fora do Domicílio;
- Acompanhar e supervisionar os relatórios de diárias elaborados pelos motoristas vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;
- Supervisionar permanentemente o sistema de rastreamento de veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade;
- Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente, inclusive;
- Manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, de acordo com legislação vigente;
- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;
- Elaborar a política de atuação que será implementada no setor, de acordo com o plano de governo do Prefeito.
- Realizar outras atividades correlatas.

COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL (FC)

- VAGA: 01
- PROVIMENTO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA

- CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL.
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- VENCIMENTO: R$ 900,00 (novecentos reais)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ter curso superior de odontologia.

ATRIBUIÇÕES:

- Defender junto à gestão municipal, junto aos trabalhadores da saúde, em especial a equipe de saúde bucal, e junto à sociedade através de seus órgãos representativos, em especial os Conselhos de Saúde, a garantia do direito à saúde bucal como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde – Universalidade, Equidade e Integralidade – e pautado pelo Pacto em defesa do SUS;
- Atuar, em constante parceria, com as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia da Saúde da Família (ESF) e a Equipe de Saúde Bucal do Centro Odontológico Municipal;
- Buscar junto ao gestor municipal e aos entes federativos responsáveis o financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal;
- Implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da SES, conforme a realidade locorregional;
- Organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS;
- Articular junto à gestão, dentro do PCCS – plano de cargos, carreiras e salários – do município estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal, pautado no planejamento em saúde e no olhar epidemiológico e sanitário;
- Atuar como apoio matricial interna e externamente aos serviços de saúde, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal;
- Acompanhar e discutir junto com a equipe de saúde bucal o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população;

- Elaborar junto à equipe de saúde bucal nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal;
- Participar das reuniões de Câmara Técnica e do Colegiado de Gestão Regional (CGR), quando houver tema pertinente à área de atuação;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação;
- Avaliar e reorientar, se necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município;
- Buscar a inserção transversal da saúde bucal nos demais programas de saúde desenvolvidos na SMS, objetivando uma atuação interdisciplinar;
- Orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal como, por exemplo: na aquisição de materiais odontológicos, realizando listagem padronizada; na realização de concursos e processos de seleção para contratação de Cirurgiões-Dentistas, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos em Saúde Bucal e outros; na substituição e ampliação de equipamentos e instrumentais dentre outras ações pertinentes;
- Planejar e realizar no início de cada ano o levantamento epidemiológico da Cárie Dentária, Doença Periodontal, Tecidos Moles e Mal oclusões;
- Orientar o planejamento ou planejar as ações coletivas em Saúde Bucal na Atenção Básica, elaborando e encaminhando à Gestão Municipal de Saúde, assim como o levantamento dos espaços sociais existentes no município, com vistas a observação dos índices de cobertura obtidos no município, levando-se em conta os recursos humanos e físicos disponíveis. Quando for o caso, subsidiar o Agente Comunitário de Saúde e demais profissionais da Equipe de Saúde da Família com essas informações;
- Elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção da Saúde Bucal na ESF – Equipes de Saúde da Família, seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação;
- Apoiar e articular a inserção do Cirurgião Dentista e equipe de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família;
- Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado;
- Favorecer a participação das equipes de saúde bucal no Programa de Educação Continuada ou Permanente proposto pela SES ou pelo município, visando aprimorar conhecimentos, propiciando melhor condição de prestação de serviços à comunidade;

- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- Programar reuniões periódicas com a finalidade de avaliar o desenvolvimento das ações propostas e, em assim sendo, propor novos rumos e ajustes visando dispensar a melhor forma de atendimento aos usuários dos serviços odontológicos vinculados à Estratégia da Saúde da Família e ao Centro Odontológico Municipal.

COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA (FC)

- VAGA: 01
- PROVIMENTO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL.
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- VENCIMENTO: R$ 900,00 (novecentos reais)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;
- Ter curso superior em enfermagem.

ATRIBUIÇÕES:

- Contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial;
- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Básica em âmbito nacional, estadual e municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus

colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- Conhecer a Rede de Atenção à Saúde, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra-referência entre equipes que atuam na Atenção Básica e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- Ter reuniões mensais com o Secretário Municipal de Saúde para elaborar e implementar a política;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

MEDICO DA ESF
(redação dada pela Lei Complementar 035, de 25 de outubro de 2022).

- Vaga: 03
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)

- Vencimento: R$ 15.463,43 (quinze mil, quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina;
- Registro no órgão de classe;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

DENTISTA DA ESF
(redação dada pela Lei Complementar 035, de 25 de outubro de 2022).

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo

- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Odontologia;
- Registro no órgão de classe;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO DA ESF
(redação dada pela Lei Complementar 035, de 25 de outubro de 2022).

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Enfermagem;
- Registro no órgão de classe;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF
(redação dada pela Lei Complementar 035, de 25 de outubro de 2022).

- Vaga: 04
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.539,86 (mil e quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo;
- Capacidade técnica comprovada por meio de Curso Técnico em Enfermagem.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando

atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESF
(redação dada pela Lei Complementar 035, de 25 de outubro de 2022).

- Vaga: 03

- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo;
- Capacidade técnica comprovada por meio de Curso de Auxiliar de Saúde Bucal;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

COORDENAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

- VAGA: 01
- PROVIMENTO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- CARGA HORÁRIA SEMANA: DEDICAÇÃO INTEGRAL.
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- VENCIMENTO: R$ 900,00 (novecentos reais)

REQUISITOS:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem.
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e controlar as atividades dos agentes comunitários de saúde;
- Propor e organizar, em parceria com os Responsáveis Técnicos pelas Equipes de Saúde da Família e com a Coordenação da Atenção Básica, ações de educação permanente e/ou formação continuada para os agentes comunitários de saúde;
- Acompanhar a manutenção de estoque e utilização dos formulários próprios utilizados pelos agentes comunitários de saúde;
- Proporcionar suporte aos agentes comunitários de saúde no tocante da utilização dos sistemas informatizados necessários para apresentação e registro de informações e produções de visitas e acompanhamentos de famílias e/ou indivíduos cadastrados nas Equipes de Saúde da Família;
- Acompanhar a atualização de cadastrados familiares por parte dos agentes comunitários de saúde, buscando soluções para acesso dos agentes aos cidadãos, quando detectada alguma intercorrência que impeça a realização desta;
- Propor e implementar soluções que otimizem o trabalho desenvolvido pelos agentes comunitários de saúde, proporcionado melhores condições de acesso destes a população e da população a eles;
- Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;
- Elaborar para o setor, em parceria com o Secretário Municipal de Saúde, com a coordenação da atenção básica, a política de atuação a ser implementada.
- Realizar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO I

- Vaga: 03
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO II

- Vaga:02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: r$ 2.117,30 (dois mil, cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO III

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 30 (trinta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:16:00 AS 22:00
- Vencimento: R$ 3.031,60 (três mil e trinta e um reais e sessenta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir bons

resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

DENTISTA I

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Odontologia, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área odontológica;
- Executar atividades profissionais da área odontológica;
- Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outros profissionais para implementação integrada;
- Participar do planejamento de sua área e executar programas de treinamento, na área de odontologia;
- Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde e higiene bucal;
- Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

FONOAUDIÓLOGA II

- Vaga:02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil e cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso de nível superior em Fonoaudiologia, registro no conselho.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Avaliar as deficiências do Cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
- Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do individuo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de suas especialidades, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

FISIOTERAPEUTA II

- Vaga:01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil, cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso de nível superior em Fisioterapia, registro no conselho.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecargas e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, enurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar exercícios de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e cardivascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação

da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA III

- Vaga:01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 30 (trinta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 13:00
- Vencimento: R$ 3.031,60 (três mil e trinta e um reais e sessenta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso de nível superior em Fisioterapia, registro no conselho.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecargas e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, enurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar exercícios de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e cardivascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória

e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO I

- Vaga: 03
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 16:00 (COM INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: curso superior de Farmácia / Bioquímica, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas adequadas;
- Efetuar a interpretação e avaliação dos resultados dos exames para fins de

diagnóstico clínico;

- Zelar pela manutenção, aferição e calibração dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do seu trabalho;
- Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório;
- Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em estabelecimentos públicos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependência física ou psíquica;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;
- Responsabilizar pelo depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- Promover a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Elaborar laudos técnicos e a realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, estabelecimentos, laboratórios ou setores públicos em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se

fabriquem produtos farmacêuticos para uso veterinário;

- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais ou instituições governamentais onde sejam produzidos radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico e terapêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais, instituições governamentais ou laboratórios públicos especializados em que se fabriquem conjuntos de reativos ou de reagentes destinados às diferentes análises auxiliares do diagnóstico médico;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos cosméticos sem indicação terapêutica e produtos dietéticos e alimentares;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, laboratórios ou estabelecimentos públicos em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fitoquímicos e sanitários;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Desempenhar outros serviços e funções, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (VINTE) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:09:00 AS 13:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil e cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: curso superior de Farmácia / Bioquímica, com registro no

órgão de classe.

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas adequadas;
- Efetuar a interpretação e avaliação dos resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Zelar pela manutenção, aferição e calibração dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do seu trabalho;
- Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório;
- Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em estabelecimentos públicos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependência física ou psíquica;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica;
- Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;
- Responsabilizar pelo depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- Promover a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas,

estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;

- Elaborar laudos técnicos e a realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, estabelecimentos, laboratórios ou setores públicos em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos farmacêuticos para uso veterinário;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais ou instituições governamentais onde sejam produzidos radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico e terapêutica;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais, instituições governamentais ou laboratórios públicos especializados em que se fabriquem conjuntos de reativos ou de reagentes destinados às diferentes análises auxiliares do diagnóstico médico;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos cosméticos sem indicação terapêutica e produtos dietéticos e alimentares;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, laboratórios ou estabelecimentos públicos em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fitoquímicos e sanitários;
- Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;

- Desempenhar outros serviços e funções, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Vaga: 09
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 OU 13:00 AS 22:00
- Vencimento: R$ 1.539,86 (mil e quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Marcar horário para consultas e preparar pacientes para exames, tratamentos e visitas de campo;
- Verificar sinais vitais, utilizando-se do equipamento adequado, fazer curativos, administrar medicamentos por via oral e parenteral, aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros próprios de sua função;
- Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar das atividades de educação em saúde, junto à comunidade;
- Organizar fichário para atendimento médico, marcação de consultas, retorno e exames;
- Orientar a comunidade sobre higiene pessoal e ambiental e prevenção de doenças;
- Visitar e orientar pacientes cujo atendimento esteja incluído em programas definidos pela política de saúde do município;
- Acompanhar médico nas visitas de campo;
- Zelar pela limpeza e ordem do material e dos equipamentos e das dependências da unidade de saúde;

- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

MÉDICO II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- CARGA HORÁRIA SEMANA: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:11:00 AS 15:00
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil, quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina, registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- As tarefas que se destinam a conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns as quais aquela população está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais

existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde e auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimento e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Executar outras atribuições afins determinadas.
-

FISCAL SANITÁRIO

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:30 (INTERVALO DE 01:30)
- Vencimento: r$ 1.227,00 (mil, duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: 4° Série do Ensino Fundamental
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene, mediante:
- Fiscalização e orientação permanente;
- Lavratura de auto de infração e imposição de multas;
- Apreensão de bens e mercadoria;
- Interdição de estabelecimentos;
- Cumprimento de diligências;
- Informações e requerimentos de acordo com normas e procedimentos do setor;
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de acordo com legislação pertinente;
- Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização;
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da ação fiscalizadora;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

DENTISTA II

- Vaga: 04
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (VINTE) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: Definição por portaria (07:00 AS 11:00 OU 12:00 AS 16:00)
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil e cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Odontologia, com registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área odontológica;

- Executar atividades profissionais da área odontológica, incluindo atividades preventivas e curativas;
- Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outros profissionais para implementação integrada;
- Participar do planejamento de sua área e executar programas de treinamento, na área de odontologia;
- Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde e higiene bucal;
- Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE DENTISTA

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 AS 16:00 (INTERVALO DE 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (mil e duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar Consultório Dentário
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Receber o cliente, preparando-o para ser atendido pelo odontólogo;
- Instrumentar o odontólogo por ocasião do atendimento ao cliente;
- Conferir a agenda diária, marcar consultas e manter atualizados os registros e arquivos referentes aos clientes;
- Orientar o paciente a respeito da higiene oral;
- Executar moldes em gesso e selecionar moldeiras, atendendo a orientações do odontólogo;
- Orientar o usuário sobre a prevenção e controle da cárie dental.

- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Esterilizar instrumentos odontológicos, bem como cuidar de sua guarda e conservação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA

- Vaga: 24
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (QUARENTA) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: Definição por portaria
- 1ª 12x36
- 2ª 07:00 AS 16:30 (INTERVALO DE 01:30)
- Vencimento: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: 4ª Série do Ensino Fundamental Completa, Carteira Nacional de Habilitação – categoria D.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas;
- Verificar o itinerário a ser seguido;
- Dirigir veículo para transporte de passageiros, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros;
- Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados;
- Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho;
- Efetuar o controle de combustível, segundo procedimento estabelecido;
- Atender às normas de segurança no trânsito;
- Efetuar controle de documentação de veículo, providenciando sua atualização;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

VETERINÁRIO II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (vinte) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 AS 11:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil,cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina Veterinária e registro no órgão de classe.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

ATRIBUIÇÃO:

- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
- Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia destas doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores e roedores e raiva animal;
- Realizar a observação de animais com suspeitas de raiva (quarentena);
- Controlar a apreensão de cães vadios e outros errantes;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde publica;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Interagir com o setor de fiscalização da prefeitura, no que tange à fiscalização sanitária;
- Executar outras atribuições afins determinadas.

NUTRICIONISTA I

- Vaga: 02
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (VINTE) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 11:00 E 12:00 ÁS 16:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil e cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Ter registro no órgão de classe competente.

Atribuições:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividade (sadios ou enfermos);
- Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar;
- Realizar inquérito alimentar;
- Coletar dados antropométricos;
- Solicitar exames laboratoriais;
- Interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gasto energético;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;
- Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético nutricional;
- Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos alimentares locais e outras fontes de informações pertinentes;
- Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio;
- Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem

a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família;
- Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população;
- Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência;
- Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Prestar atendimento nas diversas áreas da atenção básica, Programa de Saúde da Família, centro de especialidades ou locais que os substituam através de designação do Secretário Municipal da pasta;
- Prover educação e orientação nutricional;
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas;
- Executar procedimentos técnicos- administrativos, alimentando sistemas internos e externos de sua área de competência;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

PSICOLOGO I

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 11:00 E 12:00 ÁS 16:00
- Vencimento: R$ 4.042,13 (quatro mil e quarenta e dois reais e treze centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem; Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.
- Ter registro no órgão de classe competente.

ATRIBUIÇÃO:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social,elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais

de comportamento e relacionamento humano;
- Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender pacientes de rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento de saúde;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Atuar em equipe multiprofissional, no sentindo de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do individuo;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária:07:00 às 16:00 (com intervalo de 01:00)sem obrigatoriedade de ponto eletrônico)
- cargo de dedicação exclusiva e integral
- Vencimento: R$ 4.089,93 (quatro mil, oitenta e nove reais e noventa e três centavos)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno; autenticidade dos documentos escolares;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias,

circulares, resoluções e demais documentos;

- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- Responder ao Censo Escolar Anual seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença-PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar;
- Organizar os arquivos com racionalidade, garantido a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional. Ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;
- Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar. Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola;
- Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais, documento legível, sem rasuras e incorreções;
- Examinar e prestar esclarecimento aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à Supervisora da Diretoria de Ensino, quando de sua visita à unidade escolar;
- Informar e preencher as informações do sistema PRODESP, GDAE e o EDUCACENSO, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação;
- A secretária escolar, por condições legais e regimentais, exerce uma ação ao mesmo tempo centralizadora e abrangente, porque seu setor relaciona-se com os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar;
- Estar preparado para a utilização das novas tecnologias da informação e da comunicação, saber trabalhar com um sistema de gestão escolar, portais online e aplicativos escolares.
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito e Subsecretário a política de educação a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Prefeito, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro de sua secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;

- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Formular relatório das atividades desenvolvidas na Secretaria e apresentá-lo na Câmara em sessão ordinária a cada 2 (dois) meses, salvo se (promulgação partes vetadas)

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Comissionado
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

Atribuições:

- Planejar a pauta de reuniões, eventos tais como: reuniões, conferências e editais;
- Digitar e revisar a produção de documentos (atas, ofícios e convites);
- Receber e arquivar os documentos referentes à: sucem, autorizações, projetos, protocolos, protocolos de vigilância sanitária, CONAE, ofícios enviados e recebidos;
- Atendimento telefônico;
- Acessar email da Secretária de Educação;
- Solicitar por escrito, material necessário para o desempenho das funções;
- Revisar requerimentos, indicações, pedidos de providências e documentos utilizados pela secretária;
- Executar tarefas de gestão nos sistemas, tais como: Simec,Conviva Educação, Undime Área Restrita, Siope Masv, Cacs Fundeb, Saeb, Pdde interativo, Cae;
- Publicar nos devidos sites os editais e outros documentos;
- Realizar pesquisas para especificações dos objetos da secretária;
- Realizar pesquisa de preços, em conjunto com a secretária de educação dos

materiais que solicitar;
- Executar outras tarefas solicitadas pela secretária de educação;
- Auxiliar nos serviços pedagógicos (diário online, sislame, etc);
- Acompanhar a secretária de educação em reuniões e eventos fora do município;
- Auxiliar os diretores das escolas municipais e da creche nos sistemas de educação ligados ao FNDE (pdde interativo por exemplo), provas;
- Auxiliar na providência de documentos junto a SRE e o inspetor no fechamento de escolas paralisadas e de modalidade de ensino que a escola que está em funcionamento já não oferece mais;
- Enviar e cobrar documentos a SRE (calendários, grades curriculares, etc);
- Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários a política de educação a ser implementada durante a gestão do Chefe do Executivo, tendo como norte o plano de governo do gestor.
- Apresentar ao Secretário Municipal, por escrito, o plano de compras e contratações do seu setor.
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias, apresentando, por escrito, a demanda de seu setor.
- Realizar a gestão de pessoas dentro da secretaria, repassando as demandas para o setor de recursos humanos, por escrito;
- Participar das audiências públicas para elaboração/aprovação das leis orçamentárias, apresentando e explicando as demandas do seu setor e as dotações orçamentárias que foram destinadas a ela.
- Fazer a interlocução do seu setor com as outras secretarias municipais.
- Realizar o pagamento das despesas que estão atreladas à sua secretaria, conforme determinado pelo Prefeito, através de portaria.
- Substituir o Secretário Municipal durante as férias ou licença, assumindo toda a responsabilidade pela assinatura de empenhos, ordenação de pagamento, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, fundos municipais de sua área de abrangência e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal;
- Outros serviços de rotina de expediente da Secretaria.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de cumprimento da carga horária: dedicação integral
- Vencimento: R$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- escolaridade: Ensino Médio
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Fazer ordens de compra de material, ordens de serviço, memorandos e solicitações de diárias;
- Encaminhar via e-mail ou entrega pessoal, autorizações de fornecimento, recebendo as notas fiscais de serviço e encaminhando-as para o setor financeiro;
- Fazer o controle dos recursos vinculados vindos do estado e da união (fazendo planilhas para conferências de saldos bancários);
- Fazer o apontamento de faltas e outros registros (insalubridade, horas extras, adicional noturno, etc..) na folha de ponto;
- Pesquisar itens e elaborar ordens de licitação com as necessidades de todos os materiais utilizados na secretaria;
- Superintender, controlar e realizar a manutenção do estoque de limpeza e material de escritório através de sistema próprio da prefeitura (PROSICO);
- Atender as solicitações e auxiliar a secretária;
- Interação com outros setores da prefeitura (Jurídico, departamento de pessoal, saúde, compras/contabilidade, financeiro e outros) para o bom andamento do serviço;
- Arquivar e proceder a conservação de documentos;
- Protocolar atestados da secretaria;
- Expedir autorizações de férias com dados informados pelo departamento de pessoal.
- Assessorar o Secretário e o Subsecretário na elaboração da gestão de compras, tendo como norte o plano de governo do Prefeito.
- Assessorar o Secretário e o Subsecretário na gestão de recursos humanos da Secretaria, tendo como norte o plano de governo do Prefeito.
- Propor para o Secretário e Subsecretário medidas para melhorar o ambiente de trabalho tornando-o mais eficiente e agradável.

ASSISTENTE SOCIAL II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga horária semana: 20 (vinte) horas semanais.
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 11:00 OU 12:30 ÀS 16:30
- Vencimento: R$ 2.117, 30 (dois mil cento e dezessete reais e trinta centavos) – (alteração dada pela Lei Complementar nº.032, de 22 de setembro de 2022).

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Nível superior em Assistência Social, registro no conselho;

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégicas, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Participar da elaboração e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar universidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;

PSICÓLOGO II

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 20 (VINTE) horas semanais
- FORMA DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA: 07:00 ÀS 11:00 OU 12:30 ÀS 16:30
- Vencimento: R$ 2.117, 30 (dois mil e cento e dezessete reais e trinta centavos) – **(alteração dada pela Lei Complementar nº.032, de 22 de setembro de 2022)**

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Nível superior em Psicologia, registro no conselho.
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas voltadas à educação;
- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem;
- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Oferecer programas de orientação profissional;
- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.

NUTRICIONISTA I

- Vaga: 01
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Vencimento: r$4.042,13 (quatro mil, quarenta e dois reais e treze centavos)
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 16:00 (com intervalo de 01:00)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Nível superior em Nutrição, registro no conselho;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;

- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, ensino fundamental, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE (Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação);
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
- adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
- respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
- utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Elaborar fichas das preparações que compõem o cardápio;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE (Programa nacional de alimentação escolar), conforme estabelecido pelo FNDE;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra,

armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Vaga: 18
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 ÀS 16:00 (com intervalo de 01:00)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (um mil duzentos e vinte e sete reais)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Prestar assistência direta;
- Cuidar da correspondência e organizar arquivos e documentos;
- Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas;
- Atender telefonemas e recepcionar, prestar informações e/ou encaminhando-as às Secretarias apropriadas;
- Executar serviços de datilografia e digitação;
- Prestar informações ao público em geral;
- Executar serviços de secretaria.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Vaga: 27
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais. Conforme portaria
- 07:00 as 16:00 (intervalo de 01:00 horas de intervalo)
- 06:30 as 15:30 (intervalo de 01:00 horas de intervalo)

- 06:30 as 16:00 (intervalo de 01:30 horas de intervalo)
- 07:00 as 17:00 (intervalo de 02:00 horas de intervalo)
- Vencimento: R$ 1.227,00 (um mil duzentos e vinte sete reais)

REQUISITOS:

- **Requisitos / Escolaridade:** 4° Série do Ensino Fundamental;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Funções:

- Faxineira;
- Cantineira.

Atribuições:

- Executar a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura, mudança de móveis, nas dependências interna e externa;
- Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local;
- Solicitar gêneros alimentícios e materiais próprios de cantina, de acordo com as necessidades;
- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço, interna e externamente;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;
- Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas;
- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da Prefeitura e de seu pessoal;
- Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches;
- Atender às normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

EDUCADOR FÍSICO

- Vaga: 01

- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: 07:00 as 16:00
- Vencimento: R$ 2.117,30 (dois mil, cento e dezessete reais e trinta centavos)

Requisitos:

- ESCOLARIDADE: Formação em Educação Física e registro no órgão da classe;
- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.
- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública.
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.

- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas.
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude.
- Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.

COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

- Vaga: 1
- Provimento – Cargo Efetivo
- Carga Horária Semana: 40 (quarenta) horas semanais.
- Forma de Cumprimento da Carga Horária: dedicação integral
- Vencimento: r$ 900,00 (novecentos reais)

Requisitos:

- Nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Maior de 18 anos de idade;
- Quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- Aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal ou por médico do SUS lotado em Santana da Vargem;
- Possuir idoneidade moral;
- Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos.

Atribuições:

- Garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e oferecendo segurança aos alunos;

- Oferecer aos servidores administrativos, pedagógicos e financeiros da Secretaria Municipal de Educação condição de transporte seguro para que possam alcançar seus objetivos;
- Proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos Institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria, de acordo com o plano de governo e metas estabelecidas pela administração Pública Municipal;
- Oferecer aos Professores de Zona Rural um transporte de qualidade e com segurança;
- Demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, atualizando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural e de difícil acesso;
- Demarcar e regulamentar a ampliação das rotas de acordo com a solicitação e autorização da Secretaria Municipal de Educação, após avaliação das condições das estradas e da necessidade do aluno;
- Solicitar, analisar e enviar os levantamentos bimestrais dos alunos que utilizam o Transporte Escolar;
- Analisar as prestações de contas mensais do transporte escolar e encaminhá-las à Secretaria Municipal de Educação e ao setor Contábil do Município;
- Elucidar eventuais transtornos ocorridos com o Transporte Escolar;
- Exercer outras atribuições da sua área de abrangência, quando cometidas pelo Prefeito e/ou superior imediato.