



# OFICIAL

Jornal das publicações da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso - MG

CNPJ 18.241.349/0001-80. Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, CEP: 37.957-032  
Este arquivo e anteriores estão disponíveis em PDF no site [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br)  
Edição nº 485 — Ano XXI — 16 de Janeiro de 2025

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO *Gerência de Recursos Humanos*

### PORTARIA Nº 4340

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 30 de dezembro de 2024, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, o Sr. **JOÃO BOSCO MINTO**, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS** – Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4341

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, baseado no art.37, inciso V da Constituição Federal, bem como no artigo 5º da Lei Municipal n.º 3001, de 01 de abril de 2003, resolve **NOMEAR** a partir de 21 de outubro de 2024, para o cargo comissionado de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO II**, **GUILHERME HENRIQUE MEDEIROS SIQUEIRA**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024, retroagindo seus efeitos a 21/10/2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4342

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINÍCIO SCARANO”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4057, de 13 de dezembro de 2013 dispõe sobre as condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das unidades municipais de ensino de São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 001/2022 a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso realizou o Processo de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 002/2022 a Prefeitura Municipal São Sebastião do Paraíso realizou o processo que estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos o cargo de Diretor e a função de Vice-Diretor escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que todas as etapas dos processos de Certificação Ocupacional e de Indicação para o cargo de Diretor Escolar e a função de Vice-Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso já foram concluídas.

**CONSIDERANDO** que através do Art. 78 da Lei nº 4982, de 31 de maio de 2023, o Diretor Escolar será assistido por um Vice-Diretor em todas as Unidades Escolares Municipais que funcione em 02 (dois) ou 03 (três) turnos a partir do Quadro de Tipologia, que consta no Anexo III da referida Lei.

**RESOLVE.**

**Art. 1º** – Designar para a função de **VICE-DIRETORA ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINÍCIO SCARANO**, a servidora **REJANE APARECIDA DIAS**, Matrícula nº14.135, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2024. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4343**

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL OSCAR SCAVAZZA”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4057, de 13 de dezembro de 2013 dispõe sobre as condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das unidades municipais de ensino de São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 001/2022 a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso realizou o Processo de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 002/2022 a Prefeitura Municipal São Sebastião do Paraíso realizou o processo que estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos o cargo de Diretor e a função de Vice-Diretor escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que todas as etapas dos processos de Certificação Ocupacional e de Indicação para o cargo de Diretor Escolar e a função de Vice-Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso já foram concluídas.

**CONSIDERANDO** que através do Art. 78 da Lei nº 4982, de 31 de maio de 2023, o Diretor Escolar será assistido por um Vice-Diretor em todas as Unidades Escolares Municipais que funcione em 02 (dois) ou 03 (três) turnos a partir do Quadro de Tipologia, que consta no Anexo III da referida Lei.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar para a função de **VICE-DIRETORA ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL OSCAR SCAVAZZA**, a servidora **LUANA GABRIELA DA COSTA AMORIM**, Matrícula nº14.111, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2024. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 4344

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VEREADOR ANTONINO JOSÉ AMORIM”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4057, de 13 de dezembro de 2013 dispõe sobre as condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das unidades municipais de ensino de São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 001/2022 a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso realizou o Processo de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 002/2022 a Prefeitura Municipal São Sebastião do Paraíso realizou o processo que estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor e a função de Vice-Diretor escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que todas as etapas dos processos de Certificação Ocupacional e de Indicação para o cargo de Diretor Escolar e a função de Vice-Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso já foram concluídas.

### **RESOLVE.**

**Art. 1º** – Nomear para o cargo de **DIRETORA ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VEREADOR ANTONINO JOSÉ AMORIM**, a servidora **RAPHAELA DUARTE RESENDE**, Matrícula nº13.065, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2024. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 4345

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL OTÍLIA AMARAL SOARES”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4057, de 13 de dezembro de 2013 dispõe sobre as condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das unidades municipais de ensino de São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 001/2022 a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso realizou o Processo de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 002/2022 a Prefeitura Municipal São Sebastião do Paraíso realizou o processo que estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor e a função de Vice-Diretor escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que todas as etapas dos processos de Certificação Ocupacional e de Indicação para o cargo de Diretor Escolar e a função de Vice-Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso já foram concluídas.

**CONSIDERANDO** que através do Art. 78 da Lei nº 4982, de 31 de maio de 2023, o Diretor Escolar será assistido por um Vice-Diretor em todas as Unidades Escolares Municipais que funcione em 02 (dois) ou 03 (três) turnos a partir do Quadro de Tipologia, que consta no Anexo III da referida Lei.

### **RESOLVE**

**Art. 1º** – Designar para a função de **VICE-DIRETORA ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL OTÍLIA AMARAL SOARES**, a servidora **RAQUEL APARECIDA TEÓFILO**, Matrícula nº 13.066, a partir de 01 de novembro de 2024.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2024. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4346**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 20 de novembro de 2024, da função de **DIRETORA ESCOLAR** do **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINÍCIO SCARANO**, a Sra. **LÍGIA APARECIDA DE LIMA PEREIRA**, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício desta função.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro 2024, retroagindo seus efeitos a 20/11/2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4347**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINÍCIO SCARANO, PARA O PERÍODO DE 2024 A 2026”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que através do Art. 68 da Lei nº 3753, de 10 de maio de 2011, o Diretor Escolar será assistido por um Vice-Diretor nas Unidades Escolares classificadas nas tipologias 3, 4 e 5.

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4057, de 13 de dezembro de 2013 dispõe sobre as condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e à função de Vice-Diretor das unidades municipais de ensino de São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 001/2022 a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso realizou o Processo de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino;

**CONSIDERANDO** que através do Edital nº 002/2022 a Prefeitura Municipal São Sebastião do Paraíso realizou o processo que estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos o cargo de Diretor e a função de Vice-Diretor escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso;

**CONSIDERANDO** que todas as etapas dos processos de Certificação Ocupacional para o cargo de Diretor Escolar e a função de Vice-Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino São Sebastião do Paraíso já foram concluídas.

**RESOLVE.**

**Art. 1º** – Nomear para o cargo de **DIRETORA ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINÍCIO SCARANO**, a servidora **IRACI GONÇALVES DIAS TIAGO**, Matrículas 8172 e 14166, a partir de 21 de novembro de 2024, para o período de 2024 a 2026.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/11/2024. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4348**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 05 de novembro de 2024, do cargo efetivo de **ENFERMEIRO I**, a Sra. **DÉBORA SILVA FORNAZIERI**

**FREIRIA**, a pedido, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024, retroagindo seus efeitos a 05/11/2024.

**MARCELO DE MORAIS** – Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4349**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 19 de novembro de 2024, do cargo efetivo de **ADVOGADO DO CREAS**, a Sra. **AMANDA MILENA MARRA DA SILVA**, a pedido, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024, retroagindo seus efeitos a 19/11/2024.

**MARCELO DE MORAIS** – Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4350**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 01 de dezembro de 2024, do cargo efetivo de **MERENDEIRO**, a Sra. **MARIA DAS GRAÇAS DE JESUS SANTOS**, devido sua aposentadoria por tempo de contribuição, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4351**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 01 de dezembro de 2024, do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO III**, a Sra. **JANETE DE FREITAS FERREIRA**, devido sua aposentadoria por idade, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4352**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 02 de dezembro de 2024, do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO I**, o Sr. **BRUNO APARECIDO DA COSTA**, a pedido, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4353**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 02 de dezembro de 2024, do cargo efetivo de **MONITOR DE ATIVIDADES DO CAPS**, o Sr. **JADERSON SOLDEIRA DE LIMA CAVALCANTE**, a pedido, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4354**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, baseado no art.37, inciso V da Constituição Federal, bem como no artigo 5º da Lei Municipal n.º 3001, de 01 de abril de 2003, resolve **NOMEAR** a partir de 02 de dezembro de 2024, para o cargo comissionado de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, **LEANDRO EDUARDO PIMENTA DA SILVA**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4355**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, baseado no art.37, inciso V da Constituição Federal, bem como no artigo 5º da Lei Municipal n.º 3001, de 01 de abril de 2003, resolve **NOMEAR** a partir de 02 de dezembro de 2024, para o cargo comissionado de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO I**, **VINICIUS HENRIQUE CORSI**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4356**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** a partir de 31 de dezembro de 2024, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, a Sra. **ADRIANA ROGERI FRANCO**, ficando consignados os agradecimentos da Administração, pelos bons serviços prestados no exercício deste cargo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 01 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 4257**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, baseado no artigo 37, inciso V da Constituição Federal, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 3566 de 10 de agosto de 2009, resolve **NOMEAR** a partir de 01 de janeiro de 2025, para o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o Sr. **ADRIANO LOPES DE SIQUEIRA**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 01 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal



## PORTARIA Nº 4258

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, baseado no artigo 37, inciso V da Constituição Federal, bem como no artigo 8º da Lei Municipal nº 5214 de 11 de dezembro de 2024, resolve **NOMEAR** a partir de 01 de janeiro de 2025, para o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, o Sr. **VINICIO JOSÉ SCARANO PEDROSO**.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 01 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

---

### CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, no uso de suas atribuições, torna público, que concedeu no dia 27/12/2024, ao empreendimento **AUTO POSTO MM LTDA**, CNPJ 57.931.708/0001-83, Licença Ambiental Simplificada, na modalidade LAS/Cadastro, enquadrada na DN CODEMA nº 07, de 01 de julho de 2019 na atividade: **F-06-01-7 – Postos revendedores, postos ou pontos de abastecimento, instalações de sistemas retalhistas, postos flutuantes de combustíveis e postos revendedores de combustíveis de aviação** (capacidade de armazenagem: 45 m<sup>3</sup>), com critério locacional 0, Classe 2, localizado na Avenida Monsenhor Mancini nº 254, Centro, São Sebastião do Paraíso/MG, conforme o processo PRO-16204/24.

### CONVOCAÇÃO

Eu, Edilaine Aparecida da Silva Fiori – matrícula 9459 – Presidente da Comissão de Seleção, referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2024, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 4.918/2017, instituída através da Portaria nº 2.931/2024, **CONVOCO** a **ALIANÇA JUIZFORANA PELA DEFESA DOS ANIMAIS – AJUDA**, CNPJ 06.251.518/0001-84, representada pela sua presidente, **Carolina Francisca Corrêa de Oliveira**, única Organização da Sociedade Civil que apresentou Proposta procolada em 18 de dezembro de 2024, e habilitada no processo de seleção por esta Comissão em 02/01/2025, destinado a execução de serviços de esterilização (castração cirúrgica) de cães e gatos em unidade móvel (castramóvel), conforme extrato de resultado preliminar publicado em 06/01/2025, para apresentação de documentação exigida no referido Edital, para início do processo de celebração de parceria.

São Sebastião do Paraíso/MG, 06 de janeiro de 2025.

**EDILAINE APARECIDA DA SILVA FIORI** – matrícula 9459  
Presidente – Comissão de Seleção – Edital 002/2024

### NOTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas na Lei Municipal nº 5.040/2023, após esgotadas as tentativas de ciência de José Antônio Oliveira, CPF: 616.779.146-53, via remessa postal, torna público que o processo SMA-01208/23 foi concluído e a Decisão Administrativa referente ao Auto de Infração nº 008/2024 encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, localizada a Praça dos Imigrantes, nº 20 Anexo, bairro Lagoinha, São Sebastião do Paraíso/MG, bem como a guia de arrecadação gerada após esta publicação. Não havendo possibilidade de interposição de recurso, com fulcro no parágrafo único do artigo 43 da Lei Municipal nº 5.040/2023.

## EXTRATO DE RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024.

EXTRATO DE RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – Objeto: Chamamento Público visando “EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CASTRACÃO CIRÚRGICA), DE CÃES E GATOS EM UNIDADE MÓVEL (CASTRAMÓVEL)”. Vigência: 60 dias da assinatura do Termo de Colaboração. Resultado definitivo da Avaliação da Proposta pela Comissão de Seleção – Classificação de única proponente: ALIANÇA JUIZFORANA PELA DEFESA DOS ANIMAIS – AJUDA, CNPJ 06.251.518/0001-84, após transcurso do prazo sem interposição de recurso.

## EXTRATO DE RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024.

EXTRATO DE RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – Objeto: Chamamento Público visando “EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CASTRACÃO CIRÚRGICA), DE CÃES E GATOS EM UNIDADE MÓVEL (CASTRAMÓVEL)”. Vigência: 60 dias da assinatura do Termo de Colaboração. Resultado preliminar da Avaliação da Proposta pela Comissão de Seleção – Classificação de única proponente: ALIANÇA JUIZFORANA PELA DEFESA DOS ANIMAIS – AJUDA, CNPJ 06.251.518/0001-84. O período para recurso é de 05 (cinco) dias a partir da publicação, através do e-mail: meioambiente@[ssparaiso.mg.gov.br](mailto:ssparaiso.mg.gov.br) e/ou pessoalmente na Secretaria de Municipal de Meio Ambiente, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 20 Anexo, bairro Lagoinha, das 7h às 12 h, de segundas-feiras a sextas-feiras. A Ata de Seleção encontra-se disponível em <https://transparencia.ssparaiso.mg.gov.br> na sessão de Parcerias OSC.

## COMUNICADOS DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que a empresa **BONS NEGOCIOS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ 02.079.058/0003-60, localizada na Rodovia BR 265, s/n, Km 01, Zona Rural de São Sebastião do Paraíso/MG, através do processo PRO-14746/24, em 19/11/2024 formalizou requerimento e documentos solicitando licenciamento ambiental municipal, Classe 1, para atividade com o código **D-01-13-9 Formulação industrial de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, inclusive moagem de grãos, com finalidade comercial**.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que a empresa **SWZ INDUSTRIA LTDA**, CNPJ 07.526.250/0001-09, localizada na rua Vereador Gabriel Ramos da Silva, nº 905, bairro Parque Industrial II em São Sebastião do Paraíso/MG, através do processo PRO-16059/24, em 19/12/2024 formalizou requerimento e documentos solicitando licenciamento ambiental municipal, Classe 4, para atividade com o código **B-07-01-3 Fabricação de máquinas em geral e implementos agrícolas, bem como suas peças e acessórios metálicos**.

## SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL *Gerência de Trânsito e Transporte – GTT*

---

### EDITAL NÚMERO 1/2025

#### EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

A GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE — GTT, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº. 9.503/97, e pela Resolução do CONTRAN nº. 918/2022, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, notifica através do presente Edital os proprietários dos veículos abaixo relacionados das respectivas Infrações de Trânsito, estabelecendo prazo legal de 30 (trinta) dias, a contar da presente publicação para a facultativa interposição da Defesa da Autuação ou Solicitar a aplicação de Penalidade de Advertência Por Escrito, observado os termos da Resolução do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito), nº. 918/2022. A Defesa da Autuação por ventura interposta, ou a Solicitação da aplicação da



Penalidade de Advertência por Escrito, deverão ser entregues PESSOALMENTE na GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT, ou VIA CORREIOS para a Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, bairro Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso - MG (de preferência mediante aviso de recebimento). Caso o infrator não tenha sido identificado no momento da autuação, e tratando-se de infração de responsabilidade do condutor, para fins de pontuação, o proprietário do veículo tem o prazo de 30 dias a contar da presente publicação, para identificá-lo, sob pena de ser considerado o responsável pela pontuação decorrente, nos termos dos §§ 7º e 8º do artigo 257, da Lei Federal 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro). O formulário para identificação do Condutor Infrator pode ser solicitado na GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT, à Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, bairro Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso - MG, CEP 37955-010.

<b>PLACA</b>	<b>NRO AIT</b>	<b>DATA DA INFRAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO INFRAÇÃO</b>
HKS5B24	AG06924090	26/10/2024	7056-1
HKS5B24	AG06924091	26/10/2024	5738-0
FSC9A07	AG06924104	28/10/2024	7625-1
FMJ6H55	AG06924105	29/10/2024	7161-2
DDQ0613	AG06924107	29/10/2024	5967-0
KIX6883	P100000673	29/10/2024	7455-0
BUE3241	P100000674	29/10/2024	7455-0
BYP7C86	P100000675	29/10/2024	7455-0
QXI5A53	AG06924092	30/10/2024	5541-3
FLC5537	AG06924093	30/10/2024	5541-7
GEQ9H41	AG06922605	30/10/2024	6050-1
RGA4I08	AG06924110	30/10/2024	7366-2
GKR8D99	P100000676	30/10/2024	7455-0
HIV6C49	AG06924077	31/10/2024	6050-2
QQI5G69	AG06924095	31/10/2024	5452-2
KQV8F26	P100000677	31/10/2024	7455-0
DWD1757	P100000678	31/10/2024	7455-0
QPF4066	P100000679	01/11/2024	7455-0
RFQ2C33	P100000680	01/11/2024	7455-0
BLX0G39	P100000681	01/11/2024	7455-0
QCR5J99	P100000682	01/11/2024	7455-0
CXP9401	P100000683	01/11/2024	7455-0
GBF2H20	P100000684	01/11/2024	7463-0
HHT4681	P100000685	02/11/2024	7455-0
FIT5129	P100000686	02/11/2024	7455-0
GBW8B06	P100000687	02/11/2024	7455-0
DBF6C18	P100000688	02/11/2024	7455-0
HJW1076	P100000689	02/11/2024	7455-0
HMU5143	P100000690	02/11/2024	7463-0
HAT9000	AG06924078	03/11/2024	5738-0
HHW7885	AG06924096	03/11/2024	6530-0
ANT9H77	AG06924097	03/11/2024	6530-0
EBV1204	P100000691	03/11/2024	7455-0
BCX0C20	P100000692	03/11/2024	7455-0
DVC4095	P100000693	04/11/2024	7455-0
GHV4F59	P100000694	04/11/2024	7455-0
QOZ7926	P100000696	05/11/2024	7455-0
ERG5592	P100000697	05/11/2024	7455-0
PWK3G52	P100000698	05/11/2024	7455-0
HEV3J25	AG06924046	05/11/2024	6017-5
QRH2J49	AG06924111	05/11/2024	5541-4
FAD3D07	AG06924112	05/11/2024	7625-2
PGS2B76	P100000699	06/11/2024	7455-0
GTO5399	P100000700	06/11/2024	7463-0
CZH4970	P100000701	06/11/2024	7455-0
DYI1021	AG06924113	07/11/2024	7625-1
DFL0723	AG06924098	07/11/2024	5550-0

KNJ8H98	AG06924100	07/11/2024	5550-0
DXD0G88	P100000702	07/11/2024	7455-0
HFC7C51	P100000703	07/11/2024	7455-0
TCL3D49	AG06924047	08/11/2024	5380-0
AAP0A82	P100000704	08/11/2024	7455-0
HEQ3H30	P100000705	08/11/2024	7455-0
DWF8G81	P100000706	08/11/2024	7455-0
RUB4I99	AG06924048	09/11/2024	5720-0
RUB4I99	AG06924049	09/11/2024	6050-1
LT2F47	P100000707	09/11/2024	7455-0
KIX6883	P100000708	09/11/2024	7463-0
QWS0E32	P100000709	09/11/2024	7455-0
KIX6883	P100000710	09/11/2024	7463-0
FTY9E79	P100000711	09/11/2024	7455-0
EVR2D36	AG06924114	10/11/2024	5460-0
DHP5714	P100000712	10/11/2024	7455-0
FNZ4C80	P100000713	10/11/2024	7455-0
EVZ5J34	P100000714	10/11/2024	7455-0
JDZ9E97	P100000715	10/11/2024	7455-0
BGO7953	P100000716	10/11/2024	7455-0
ETK4I63	P100000717	10/11/2024	7455-0
GSE6795	P100000718	10/11/2024	7455-0
FKQ4D88	P100000695	11/11/2024	7455-0
EAI9B62	P100000719	12/11/2024	7455-0
EYL1G52	P100000720	12/11/2024	7455-0
FBN6F21	P100000721	12/11/2024	7455-0
HCK5754	P100000722	12/11/2024	7463-0
OOY6H26	AG06924115	13/11/2024	5541-7
ELZ6C67	P100000723	13/11/2024	7455-0
BTH1408	P100000724	13/11/2024	7455-0
TCL1H95	P100000725	13/11/2024	7455-0
DOR8844	P100000726	14/11/2024	7463-0
QOQ9D76	AG06924116	15/11/2024	7030-1
FOS9A66	P100000727	15/11/2024	7455-0
DBG7569	P100000728	15/11/2024	7455-0
HEV1786	P100000729	15/11/2024	7455-0
HMU6104	P100000730	15/11/2024	7455-0
CGZ8484	P100000731	15/11/2024	7455-0
EIQ6H27	P100000732	15/11/2024	7455-0
FBF9370	P100000733	15/11/2024	7455-0
HLQ3980	P100000734	15/11/2024	7455-0
EOG7583	P100000735	16/11/2024	7455-0
FRO1I52	P100000736	16/11/2024	7455-0
SHC6C40	P100000737	16/11/2024	7455-0
DDQ8D67	AG06924080	17/11/2024	6530-0
DAT1A18	P100000738	17/11/2024	7455-0
CQF9H84	P100000739	17/11/2024	7455-0
FBM4590	P100000740	17/11/2024	7455-0
GPB8D72	P100000741	17/11/2024	7455-0
FCU8H25	P100000742	17/11/2024	7455-0
OVM9H03	P100000743	17/11/2024	7455-0
CHU5538	P100000744	17/11/2024	7463-0
HFN3258	P100000745	17/11/2024	7463-0
CXQ1778	P100000746	17/11/2024	7455-0
DWH4J57	P100000747	17/11/2024	7455-0
QPK4H57	P100000748	17/11/2024	7455-0
HJW1076	P100000749	17/11/2024	7455-0
QXR3E11	P100000750	17/11/2024	7455-0

DNB4368	AG06924050	18/11/2024	5568-0
ETX9224	AG06924142	18/11/2024	5541-4
HHW9910	AG06924051	18/11/2024	7366-2
FJH9910	AG06924052	18/11/2024	6050-1
CHD9172	AG06924053	18/11/2024	6050-1
DBA5I62	P100000751	18/11/2024	7455-0
EIC4A17	AG06924182	19/11/2024	7633-1
ELZ6C67	P100000752	19/11/2024	7455-0
AWZ4F06	P100000753	19/11/2024	7463-0
FPF5J05	P100000754	19/11/2024	7455-0
FBN5C90	P100000755	19/11/2024	7455-0
EMW8769	P100000756	19/11/2024	7455-0
ELZ6C67	P100000757	19/11/2024	7455-0
QPY4G55	AG06924054	20/11/2024	5550-0
EPF5D83	P100000758	20/11/2024	7455-0
RMV0C02	P100000759	20/11/2024	7455-0
HEV2916	P100000760	20/11/2024	7455-0
OPN4I09	P100000761	20/11/2024	7455-0
DKB2321	P100000762	20/11/2024	7455-0
DYI1021	AG06924143	21/11/2024	7625-1
FBX5439	AG06924144	21/11/2024	5541-3
QOE9182	AG06924145	21/11/2024	5738-0
GUY8380	P100000763	21/11/2024	7455-0
CVI2G59	P100000764	21/11/2024	7455-0
FEP2232	P100000765	21/11/2024	7455-0
GXI8248	AG06924183	22/11/2024	6050-1
SHZ0D09	P100000766	22/11/2024	7455-0
QPU2181	P100000767	22/11/2024	7463-0
AOR5F41	P100000768	22/11/2024	7455-0
DDN0499	P100000769	22/11/2024	7455-0
EWN9503	P100000770	22/11/2024	7463-0
FZZ0088	AG06924201	23/11/2024	5185-1
FZZ0088	AG06924202	23/11/2024	5738-0
PZS2D74	AG06924056	23/11/2024	5460-0
GYQ9989	P100000771	23/11/2024	7455-0
QP2F01	P100000772	23/11/2024	7455-0
QQS0H22	P100000773	23/11/2024	7455-0
GUE7339	P100000774	23/11/2024	7455-0
DOZ7J22	P100000775	23/11/2024	7463-0
FBM2512	P100000776	23/11/2024	7455-0
QNP3028	AG06924147	23/11/2024	5460-0
QMS9I73	AG06924184	24/11/2024	5452-1
CXQ2879	P100000777	24/11/2024	7455-0
MRP4J43	P100000778	24/11/2024	7455-0
FRK1C26	P100000779	24/11/2024	7455-0
GQR8757	P100000780	24/11/2024	7455-0
DWD0471	P100000781	24/11/2024	7455-0
FTC8588	P100000782	24/11/2024	7455-0
PVQ6F74	P100000783	24/11/2024	7455-0
GPV6840	P100000784	24/11/2024	7455-0
EPR8153	P100000785	24/11/2024	7463-0
DXR5729	P100000786	24/11/2024	7455-0
DQW3H21	P100000787	24/11/2024	7463-0
CWC0290	P100000788	25/11/2024	7455-0
FBH1265	P100000789	25/11/2024	7455-0
PYC7B63	P100000790	25/11/2024	7455-0
HJC6J42	P100000791	26/11/2024	7455-0
GYE9C09	P100000792	26/11/2024	7455-0

SHX7J31	P100000793	26/11/2024	7455-0
TCC5F27	P100000794	26/11/2024	7455-0
DFU1556	P100000795	26/11/2024	7455-0
GZB7888	AG06924057	26/11/2024	5452-2
TCM4D63	AG06924185	27/11/2024	7072-1
TCM4D63	AG06924058	27/11/2024	7072-1
EMZ2437	P100000796	27/11/2024	7463-0
GZR7339	P100000797	27/11/2024	7455-0
EIQ6B91	P100000798	27/11/2024	7455-0
RFC5B19	AG06924059	28/11/2024	5452-1
FNF7098	AG06924060	28/11/2024	5738-0
ELZ6C67	P100000799	28/11/2024	7455-0
ERN8626	P100000800	28/11/2024	7455-0
HEV3783	P100000801	28/11/2024	7455-0
FDY8325	P100000802	28/11/2024	7455-0
HNM4218	AG06924187	29/11/2024	5525-0
QPW5A52	AG06924188	29/11/2024	5525-0
DGL9728	AG06924148	29/11/2024	5550-0
OWW4493	AG06924203	29/11/2024	5738-0
GYP1388	AG06924204	29/11/2024	6050-1
GYP1388	AG06924207	29/11/2024	5835-0
HAT6D51	AG06924189	29/11/2024	5460-0
HHE9034	P100000803	29/11/2024	7455-0
ILG7E48	P100000804	29/11/2024	7455-0
SUQ0F47	P100000805	29/11/2024	7455-0
GHY5570	P100000806	29/11/2024	7455-0
TCB9A20	P100000807	29/11/2024	7455-0
CEW5C28	AG06924150	30/11/2024	5541-1
RTO6H08	AG06924221	30/11/2024	5738-0
ETD2274	P100000808	30/11/2024	7455-0
HAT8983	P100000809	30/11/2024	7455-0
LQF5A84	P100000810	30/11/2024	7455-0
CIF8094	P100000811	30/11/2024	7471-0
PGW5983	P100000812	30/11/2024	7463-0
EOG7583	P100000813	30/11/2024	7455-0
EMZ2437	P100000814	30/11/2024	7463-0
EIN9051	P100000815	30/11/2024	7455-0
GVL5G95	AG06924151	01/12/2024	6050-1
SYJ4I93	P100000816	01/12/2024	7455-0
GZI7937	P100000817	01/12/2024	7455-0
EWN8F09	P100000818	01/12/2024	7455-0
RUR1H18	P100000819	01/12/2024	7455-0
FHC4G57	P100000820	01/12/2024	7455-0
FBY0H48	P100000821	01/12/2024	7463-0
HFK8997	P100000822	01/12/2024	7455-0
LCZ7171	P100000823	01/12/2024	7455-0
PXJ0J51	P100000824	02/12/2024	7455-0
FYI3230	P100000825	02/12/2024	7455-0
HNM3524	P100000826	02/12/2024	7455-0
GXD7181	P100000827	02/12/2024	7455-0
EIC4A17	P100000828	02/12/2024	7455-0
CDV3H38	P100000829	02/12/2024	7455-0
PWM6816	P100000830	03/12/2024	7455-0
BPT5268	P100000831	03/12/2024	7455-0
TCM7B19	P100000832	03/12/2024	7455-0
JLL6239	P100000833	03/12/2024	7455-0
GYU6176	AG06924152	04/12/2024	5738-0
CWA1B33	P100000834	04/12/2024	7455-0

KNW8J25	P100000835	04/12/2024	7455-0
BPT5268	P100000836	04/12/2024	7455-0
EIQ6B91	P100000837	04/12/2024	7455-0
FRJ9800	P100000838	04/12/2024	7455-0
RNT2C55	AG06924190	05/12/2024	5541-7
RFR1D54	P100000839	05/12/2024	7455-0
JIB7694	P100000840	05/12/2024	7455-0
FNJ1D28	P100000841	05/12/2024	7455-0
FLF0197	P100000842	05/12/2024	7455-0
PVE5368	P100000843	05/12/2024	7455-0
JIB7694	P100000844	05/12/2024	7455-0
DSE3B15	AG06924222	06/12/2024	5568-0
DWH6530	AG06924223	06/12/2024	5568-0
PVT5236	AG06924224	06/12/2024	5452-6
MOB6C69	P100000845	06/12/2024	7455-0
GNE5A08	AG06924208	07/12/2024	5460-0
QQV4400	AG06924209	07/12/2024	5738-0
QOJ9891	AG06924210	07/12/2024	6068-1
QAM4H67	AG06924227	09/12/2024	5541-7
PWZ1C50	AG06924155	09/12/2024	5738-0
DWO4785	P100000901	11/12/2024	7455-0
NGB8040	P100000902	11/12/2024	7455-0
EJG3A99	P100000903	11/12/2024	7455-0
HJR4374	P100000904	11/12/2024	7463-0
NYG2266	P100000905	11/12/2024	7455-0
JPG8E26	P100000870	12/12/2024	7455-0
PZB2A33	P100000871	12/12/2024	7455-0
EAP3491	P100000872	12/12/2024	7455-0
HEV2626	P100000873	12/12/2024	7455-0
DZK2F15	P100000874	12/12/2024	7455-0
CXQ1778	P100000875	14/12/2024	7463-0
SYV3F27	P100000876	14/12/2024	7455-0
OQU3C50	P100000877	14/12/2024	7455-0
BMQ4642	P100000878	14/12/2024	7455-0
HEV2626	P100000879	14/12/2024	7455-0
FFK4A62	P100000880	15/12/2024	7455-0
GIY8B66	P100000881	15/12/2024	7455-0
BKU7F76	P100000882	15/12/2024	7455-0
FUF1B25	P100000883	15/12/2024	7455-0
KDK7177	P100000884	15/12/2024	7463-0
FOF2B88	P100000885	15/12/2024	7463-0
SIN5J35	P100000886	15/12/2024	7455-0
BKU7F76	P100000887	15/12/2024	7455-0
DSG3A10	P100000888	16/12/2024	7455-0
FNB6G33	P100000889	16/12/2024	7463-0
EYF6596	P100000890	16/12/2024	7455-0
EOW1E94	P100000891	16/12/2024	7455-0
FPT8D03	P100000892	16/12/2024	7463-0
DFU6023	P100000893	17/12/2024	7455-0
FBC8H83	P100000894	17/12/2024	7455-0
EAF2955	P100000895	17/12/2024	7455-0
JIH7256	P100000896	17/12/2024	7455-0
FVZ8H79	P100000897	17/12/2024	7455-0
OQA5A30	P100000898	18/12/2024	7455-0
QOB6J14	P100000899	18/12/2024	7455-0
EXL7J82	P100000900	18/12/2024	7455-0

**EDITAL NÚMERO 1/2025**  
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE DE MULTA DE TRÂNSITO.**

A GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº. 9.503/97 e pela Resolução do CONTRAN nº. 918/2022, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, notifica através do presente Edital, os proprietários dos veículos abaixo relacionados da aplicação das respectivas penalidades de multas referentes aos autos de infrações a baixo especificados. Fica estabelecido prazo máximo de 30 dias, contados da publicação desde edital, para a facultativa interposição de recurso administrativo, conforme normatizações do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito). O recurso por ventura interposto, deverá ser entregue PESSOALMENTE na GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT ou VIA CORREIOS, à Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, bairro Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso - MG, CEP 37955-010 (de preferência mediante aviso de recebimento). Para a obtenção de 20% de desconto, a multa deverá ser paga em até 30 dias a partir da data de publicação do presente Edital (artigo 284 da lei federal número 9.503/97).

<b>PLACA</b>	<b>NRO AIT</b>	<b>DATA DA INFRAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO INFRAÇÃO</b>	<b>VALOR DA MULTA</b>
PZL9F40	AG06923379	25/03/2024	5541-1	195,23
SYQ3J78	AG06923380	25/03/2024	5541-1	195,23
GSU2A26	E300009366	03/04/2024	7471-0	880,41
SST2A88	AG06923849	29/06/2024	5193-0	293,47
SIR6C52	AG06923920	18/08/2024	7056-1	293,47
SIR6C52	AG06923922	18/08/2024	5738-0	293,47
DUA9995	P100000409	20/08/2024	7455-0	130,16
EKG2H65	AG06923939	24/08/2024	5819-3	880,41
FPL0079	P100000427	26/08/2024	7455-0	130,16
HAT7796	AG06924024	01/09/2024	6530-0	195,23
GPB8087	AG06924025	01/09/2024	5657-0	130,16
NRQ5I82	P100000445	01/09/2024	7455-0	130,16
PXU2996	P100000446	01/09/2024	7455-0	130,16
EIZ2H08	P100000447	01/09/2024	7455-0	130,16
FTI4H91	P100000448	02/09/2024	7455-0	130,16
RNZ0F30	P100000449	02/09/2024	7455-0	130,16
PXM9782	P100000450	02/09/2024	7455-0	130,16
RMW9H53	P100000451	03/09/2024	7455-0	130,16
COX5871	P100000452	03/09/2024	7463-0	195,23
FKD5H70	P100000453	03/09/2024	7455-0	130,16
CLF0244	P100000454	04/09/2024	7455-0	130,16
EQB2121	P100000455	04/09/2024	7455-0	130,16
OPU6735	P100000456	04/09/2024	7455-0	130,16
GSU3I92	P100000457	04/09/2024	7455-0	130,16
BKX6A82	P100000458	04/09/2024	7463-0	195,23
FIO7E89	AG06924026	05/09/2024	6530-0	195,23
PUP0990	AG06923980	05/09/2024	7625-1	293,47
RFO7J88	P100000459	05/09/2024	7463-0	195,23
RGD8E78	P100000460	05/09/2024	7455-0	130,16
ARJ2249	P100000461	05/09/2024	7463-0	195,23
IZO9I90	AG06924027	06/09/2024	5460-0	130,16
JIE5957	AG06923949	06/09/2024	5525-0	130,16
GSU2E27	AG06924001	06/09/2024	5673-1	130,16
GSU2E27	AG06924002	06/09/2024	5878-0	130,16
EID0704	P100000462	06/09/2024	7455-0	130,16
GTO5399	P100000463	06/09/2024	7463-0	195,23
FWP6759	P100000464	06/09/2024	7455-0	130,16
EIU3211	P100000465	06/09/2024	7455-0	130,16
QMV9G22	AG06923867	07/09/2024	5452-2	195,23
HNM4E93	AG06924004	07/09/2024	5568-0	195,23
FZN7995	AG06924005	07/09/2024	6050-1	293,47



MSA9E80	P10000466	07/09/2024	7455-0	130,16
FPX9128	P10000467	07/09/2024	7455-0	130,16
CPC4723	P10000468	07/09/2024	7463-0	195,23
GTO5200	P10000469	07/09/2024	7455-0	130,16
QXH8986	P10000470	07/09/2024	7455-0	130,16
JDV2H61	P10000471	07/09/2024	7455-0	130,16
DOG8786	P10000472	07/09/2024	7455-0	130,16
QNP8A23	AG06924006	08/09/2024	5185-1	195,23
QNP8A23	AG06924007	08/09/2024	5185-2	195,23
BKU7A24	AG06923868	08/09/2024	7234-0	130,16
DOG8786	P10000473	08/09/2024	7455-0	130,16
PZS9447	P10000474	08/09/2024	7455-0	130,16
GIZ3E63	P10000475	08/09/2024	7463-0	195,23
GDH5G89	P10000476	08/09/2024	7455-0	130,16
GRY4E30	P10000477	08/09/2024	7463-0	195,23
JET5084	AG06924028	09/09/2024	7625-1	293,47
JPC0871	P10000478	09/09/2024	7455-0	130,16
RMR9C59	P10000479	09/09/2024	7455-0	130,16
BZB8I36	P10000480	09/09/2024	7455-0	130,16
FON7H74	P10000481	09/09/2024	7455-0	130,16
HHW8C64	P10000482	09/09/2024	7455-0	130,16
HAT7J34	P10000483	09/09/2024	7463-0	195,23
BYJ7G94	AG06923869	10/09/2024	5541-4	195,23
QXO9D68	P10000484	10/09/2024	7455-0	130,16
CVI0I10	P10000485	11/09/2024	7455-0	130,16
GRP5793	P10000486	11/09/2024	7455-0	130,16
FNC4B21	P10000487	11/09/2024	7455-0	130,16
OPF2749	AG06923952	12/09/2024	7633-2	293,47
SJF8C60	P10000488	12/09/2024	7455-0	130,16
FTM7C75	P10000489	13/09/2024	7455-0	130,16
HCK6478	AG06923982	13/09/2024	7056-1	293,47
HCK6478	AG06923983	13/09/2024	5738-0	293,47
HCK6478	AG06923984	13/09/2024	7684-2	130,16
FDO2E97	P10000490	14/09/2024	7455-0	130,16
FQL5E78	P10000491	14/09/2024	7455-0	130,16
OVT7I80	AG06923981	14/09/2024	6530-0	195,23
NPG7791	P10000492	15/09/2024	7455-0	130,16
GTO7048	P10000493	15/09/2024	7455-0	130,16
GXO6034	P10000494	15/09/2024	7455-0	130,16
RMN7B22	P10000495	15/09/2024	7455-0	130,16
SHY3B48	P10000496	15/09/2024	7455-0	130,16
NPG7791	P10000497	15/09/2024	7455-0	130,16
RUL0F25	P10000498	15/09/2024	7455-0	130,16
RFH3C03	AG06924008	16/09/2024	7625-2	293,47
PUE3940	P10000499	16/09/2024	7455-0	130,16
DNK7235	P10000500	16/09/2024	7455-0	130,16
DNK7235	P10000501	16/09/2024	7455-0	130,16
DNK7235	P10000502	16/09/2024	7463-0	195,23
SHC2E76	P10000503	16/09/2024	7455-0	130,16
GZR8262	P10000504	16/09/2024	7463-0	95,23
EIQ6H27	P10000505	17/09/2024	7455-0	130,16
OLW3436	AG06923871	18/09/2024	7633-1	293,47
EAZ8I85	P10000506	18/09/2024	7455-0	130,16
BQV2027	P10000508	19/09/2024	7463-0	195,23
OPX2726	P10000509	20/09/2024	7455-0	130,16
GEW5C48	P10000510	20/09/2024	7455-0	130,16
RV14A36	P10000511	20/09/2024	7455-0	130,16
GTO5399	P10000512	20/09/2024	7463-0	195,23

AUO9059	P100000513	20/09/2024	7463-0	195,23
ERH0842	P100000514	20/09/2024	7455-0	130,16
GTO5399	P100000515	20/09/2024	7463-0	195,23
GTO5399	P100000516	20/09/2024	7463-0	195,23
SJD7I67	P100000517	20/09/2024	7455-0	130,16
OYE7H72	P100000518	20/09/2024	7455-0	130,16
KWZ1G62	P100000519	21/09/2024	7455-0	130,16
PXK0H77	P100000520	21/09/2024	7455-0	130,16
HAT6D21	P100000521	21/09/2024	7455-0	130,16
PXG9543	P100000522	21/09/2024	7455-0	130,16
DUN1H32	P100000523	21/09/2024	7455-0	130,16
EWN9I60	P100000524	22/09/2024	7455-0	130,16
RUH1G72	P100000525	22/09/2024	7455-0	130,16
FMY5G61	P100000526	22/09/2024	7455-0	130,16
NPV1331	P100000527	22/09/2024	7455-0	130,16
DXR2716	P100000528	22/09/2024	7463-0	195,23
QNI0F95	P100000529	22/09/2024	7455-0	130,16
BHF3178	P100000530	22/09/2024	7455-0	130,16
GTO7D76	P100000531	23/09/2024	7455-0	130,16
ETB3257	P100000532	23/09/2024	7455-0	130,16
EAD4J47	P100000533	23/09/2024	7455-0	130,16
CVW3942	P100000534	23/09/2024	7455-0	130,16
QNT5E08	P100000535	23/09/2024	7455-0	130,16
CVP8603	P100000536	23/09/2024	7455-0	130,16
DQX8985	P100000537	24/09/2024	7455-0	130,16
PXI3915	P100000538	24/09/2024	7455-0	130,16
BVX5J86	P100000539	24/09/2024	7463-0	195,23
ARJ2249	P100000540	24/09/2024	7455-0	130,16
RFO7J88	P100000541	24/09/2024	7455-0	130,16
GYU6B40	AG06923986	24/09/2024	5819-3	880,41
GNC2532	AG06923872	24/09/2024	5541-1	195,23
SIU7G70	AG06923874	24/09/2024	5541-1	195,23
EDV0280	AG06923876	24/09/2024	5541-1	195,23
OWI2096	AG06923877	24/09/2024	5541-1	195,23
GJW5G90	AG06923879	24/09/2024	5541-1	195,23
GTO5399	P100000542	25/09/2024	7463-0	195,23
GTO5399	P100000543	25/09/2024	7463-0	195,23
GTO5399	P100000544	25/09/2024	7463-0	195,23
BZA1I35	P100000545	25/09/2024	7455-0	130,16
RNG7G70	P100000546	25/09/2024	7463-0	195,23
GRP5793	P100000547	25/09/2024	7455-0	130,16
CBL9A24	P100000548	25/09/2024	7455-0	130,16
HNC8427	AG06923953	26/09/2024	5835-0	195,23
PWA6774	AG06924009	26/09/2024	7633-2	293,47
CUB6292	AG06924011	26/09/2024	5541-7	195,23
GMM7731	P100000549	26/09/2024	7455-0	130,16
EYP8B86	P100000550	26/09/2024	7455-0	130,16
FFM9H19	AG06924012	26/09/2024	7056-1	293,47
FFM9H19	AG06924013	26/09/2024	6050-1	293,47
FFM9H19	AG06924014	26/09/2024	6050-1	293,47
FFM9H19	AG06924015	26/09/2024	7684-2	130,16
BGO7953	P100000551	27/09/2024	7455-0	130,16
ELZ5319	P100000552	27/09/2024	7463-0	195,23
NOT7H82	P100000553	27/09/2024	7455-0	130,16
PBR3E65	P100000554	27/09/2024	7455-0	130,16
HGF3640	P100000555	28/09/2024	7455-0	130,16
HMU6H31	P100000556	28/09/2024	7463-0	195,23
FQI4038	P100000557	28/09/2024	7455-0	130,16

EVA7F60	P100000558	28/09/2024	7455-0	130,16
HBY2830	P100000559	28/09/2024	7455-0	130,16
EHR5F56	AG06923880	28/09/2024	7030-1	293,47
FBI6B31	AG06924031	29/09/2024	7056-1	293,47
HMU6H31	P100000560	29/09/2024	7463-0	195,23
AYJ9F63	P100000561	29/09/2024	7455-0	130,16
GCE8712	P100000562	29/09/2024	7455-0	130,16
OMG0366	P100000563	30/09/2024	7455-0	130,16
HEV2034	AG06924016	30/09/2024	7030-1	293,47
HEV2034	AG06924017	30/09/2024	5835-0	195,23
HEV2034	AG06924018	30/09/2024	7765-0	293,47
DHP5012	AG06924061	01/10/2024	5460-0	130,16
EUZ7264	P100000564	01/10/2024	7455-0	130,16
FJX9399	P100000565	01/10/2024	7455-0	130,16
JJK3B49	AG06924019	02/10/2024	6050-1	293,47
HNM3043	P100000566	02/10/2024	7455-0	130,16
OWH7691	P100000567	02/10/2024	7455-0	130,16
JKJ8379	P100000568	02/10/2024	7455-0	130,16
HQF8783	P100000569	02/10/2024	7455-0	130,16
HLY9A32	AG06923988	04/10/2024	5967-0	1467,35
DFG4E63	AG06924063	04/10/2024	5541-7	195,23
HAA4140	AG06922603	04/10/2024	5487-0	195,23
SIT5C61	AG06923955	04/10/2024	6050-1	293,47
HHO9560	AG06923956	04/10/2024	5738-0	293,47
SHW3F66	P100000574	04/10/2024	7455-0	130,16
BZA1I35	P100000575	04/10/2024	7463-0	195,23
OMT8I90	P100000576	04/10/2024	7455-0	130,16
QOT8E20	P100000577	04/10/2024	7455-0	130,16
HJC6451	P100000578	05/10/2024	7455-0	130,16
SIQ8H00	P100000579	05/10/2024	7455-0	130,16
DCU1E37	P100000580	05/10/2024	7455-0	130,16
HKP1F97	AG06924064	06/10/2024	6530-0	195,23
DNY7A21	P100000581	06/10/2024	7455-0	130,16
JVD1162	P100000582	06/10/2024	7455-0	130,16
GGR0F47	P100000583	06/10/2024	7455-0	130,16
TCO2I08	P100000584	06/10/2024	7455-0	130,16
DFL3450	P100000585	06/10/2024	7455-0	130,16
RVX4E60	AG06923991	06/10/2024	5738-0	293,47
HLO3650	AG06923992	06/10/2024	6050-1	293,47
BBA2359	P100000586	07/10/2024	7455-0	130,16
ETM2372	P100000587	07/10/2024	7455-0	130,16
GCF3F30	P100000588	07/10/2024	7455-0	130,16
CST9229	P100000589	07/10/2024	7455-0	130,16
SJB2A55	P100000590	07/10/2024	7455-0	130,16
DTR8807	P100000591	07/10/2024	7455-0	130,16
NMN4E80	AG06924065	07/10/2024	5460-0	130,16
QQV4400	AG06924032	07/10/2024	5541-7	195,23
PVG5966	AG06924020	07/10/2024	5720-0	195,23
DPZ3H45	AG06923989	07/10/2024	5738-0	293,47
FRJ7J98	AG06923990	08/10/2024	6173-2	195,23
SHW1H47	AG06924082	08/10/2024	5541-1	195,23
HNM3H69	AG06924083	08/10/2024	7625-1	293,47
ENT1070	AG06924084	08/10/2024	7633-2	293,47
RTR2B52	AG06924033	08/10/2024	7056-1	293,47
QXK9I00	P100000592	08/10/2024	7455-0	130,16
BZA1I35	P100000593	08/10/2024	7455-0	130,16
STI3I87	P100000594	08/10/2024	7455-0	130,16
RJL7E50	P100000595	08/10/2024	7455-0	130,16

OQC6299	AG06923993	09/10/2024	5738-0	293,47
HNW4364	P100000596	09/10/2024	7455-0	130,16
HMN2002	P100000597	09/10/2024	7455-0	130,16
KEJ4B09	P100000598	09/10/2024	7455-0	130,16
CON2015	P100000599	09/10/2024	7455-0	130,16
RUA1G79	P100000600	09/10/2024	7455-0	130,16
QMY9C79	P100000601	09/10/2024	7455-0	130,16
HEV1501	AG06924086	10/10/2024	6050-1	293,47
CVW5D33	AG06924066	10/10/2024	5819-1	880,41
BGM8H84	AG06924087	10/10/2024	5541-1	195,23
RUA0G14	P100000602	10/10/2024	7455-0	130,16
CVX0933	P100000603	10/10/2024	7455-0	130,16
GZO7084	P100000604	10/10/2024	7463-0	195,23
HCK5G11	P100000605	10/10/2024	7455-0	130,16
EDT8H18	P100000606	10/10/2024	7455-0	130,16
EMZ2437	P100000607	11/10/2024	7455-0	130,16
RTH2E49	P100000610	11/10/2024	7455-0	130,16
QQN1A00	P100000611	11/10/2024	7455-0	130,16
DQR6C24	P100000612	11/10/2024	7455-0	130,16
FGQ8021	P100000613	11/10/2024	7463-0	195,23
HRJ6293	100000614	12/10/2024	7455-0	130,16
BRN9563	P100000615	12/10/2024	7463-0	195,23
PVG2014	P100000616	12/10/2024	7455-0	130,16
DWOOD17	P100000617	12/10/2024	7455-0	130,16
DHQ5053	P100000618	12/10/2024	7455-0	130,16
EMZ2437	P100000619	12/10/2024	7463-0	195,23
EDJ4859	P100000620	12/10/2024	7455-0	130,16
JJJ8D99	P100000621	12/10/2024	7455-0	130,16
GPS6244	AG06923995	12/10/2024	6050-1	293,47
GYB5B67	P100000622	13/10/2024	7455-0	130,16
FNV8H38	P100000623	13/10/2024	7455-0	130,16
GZG6111	P100000624	13/10/2024	7455-0	130,16
DLE7607	P100000625	13/10/2024	7455-0	130,16
OWO0448	P100000626	13/10/2024	7463-0	195,23
LAL6754	P100000627	13/10/2024	7455-0	130,16
QWA8C99	P100000628	13/10/2024	7455-0	130,16
ETW9401	P100000629	13/10/2024	7455-0	130,16
FUS0128	P100000630	13/10/2024	7455-0	130,16
GSM1419	AG06924067	14/10/2024	5509-0	130,16
HIV9H58	P100000631	14/10/2024	7455-0	130,16
GLE9010	P100000632	14/10/2024	7455-0	130,16
BZF6A60	P100000633	14/10/2024	7455-0	130,16
EMZ2437	P100000634	14/10/2024	7455-0	130,16
DKB2321	P100000635	14/10/2024	7455-0	130,16
BVU4E30	P100000636	14/10/2024	7455-0	130,16
RUE2I19	P100000637	14/10/2024	7455-0	130,16
GCM9B74	P100000638	15/10/2024	7455-0	130,16
FNF7H85	P100000639	15/10/2024	7455-0	130,16
HNW4364	P100000640	15/10/2024	7455-0	130,16
ERG5592	P100000641	15/10/2024	7455-0	130,16
DRR9622	P100000642	15/10/2024	7463-0	195,23
BWZ5J46	P100000643	15/10/2024	7455-0	130,16
LNV8A94	P100000644	15/10/2024	7455-0	130,16
SID9C40	P100000645	15/10/2024	7455-0	130,16

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO - 1/2025

## PUBLICAÇÃO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Em face ao recebimento das solicitações de aplicação de penalidade de advertência, com fulcro na Resolução nº 918/22 do CONTRAN, em seu Art. 10º, ficam os proprietários dos veículos abaixo notificados, conforme decisões. Os autos com acolhimento serão convertidos em penalidades de advertência, e os autos com não acolhimento serão continuados com a emissão da Notificação de Imposição da Penalidade de multa.

<b>PLACA</b>	<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b>	<b>DATA DA INFRAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DA INFRAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO DO CONDUTOR</b>
DUA9995	P100000409	20/08/2024	7455-0	02797499289
FPL0079	P100000427	26/08/2024	7455-0	03378389824
NRQ5182	P100000445	01/09/2024	7455-0	08168224481
PXU2996	P100000446	01/09/2024	7455-0	00602267703
FTI4H91	P100000448	02/09/2024	7455-0	04257704375
PXM9782	P100000450	02/09/2024	7455-0	07447009950
OPU6735	P100000456	04/09/2024	7455-0	02458010517
GSU2E27	AG06924001	06/09/2024	5673-1	08179307857
JIE5957	AG06923949	06/09/2024	5525-0	04926800608
MSA9E80	P100000466	07/09/2024	7455-0	01060183239
FPX9128	P100000467	07/09/2024	7455-0	02806781462
GTO5200	P100000469	07/09/2024	7455-0	03400017800
JDV2H61	P100000471	07/09/2024	7455-0	07241601264
DOG8786	P100000472	07/09/2024	7455-0	04790190455
JPC0871	P100000478	09/09/2024	7455-0	05272479847
QXO9D68	P100000484	10/09/2024	7455-0	04279312646
FDO2E97	P100000490	14/09/2024	7455-0	02292327719
RUL0F25	P100000498	15/09/2024	7455-0	01781831762
RMN7B22	P100000495	15/09/2024	7455-0	04859717102
NPG7791	P100000492	15/09/2024	7455-0	01274270037
GXO6034	P100000494	15/09/2024	7455-0	02934240503
PUE3940	P100000499	16/09/2024	7455-0	01101663357
DNK7235	P100000500	16/09/2024	7455-0	04082653032
EIQ6H27	P100000505	17/09/2024	7455-0	02804093927
ERH0842	P100000514	20/09/2024	7455-0	01939845890
KWZ1G62	P100000519	21/09/2024	7455-0	03790201930
PXK0H77	P100000520	21/09/2024	7455-0	05315045370
DUN1H32	P100000523	21/09/2024	7455-0	04153756733
FMY5G61	P100000526	22/09/2024	7455-0	01300255737
BHF3178	P100000530	22/09/2024	7455-0	00582496271
NPV1331	P100000527	22/09/2024	7455-0	03593887228
ETB3257	P100000532	23/09/2024	7455-0	06361230615
EAD4J47	P100000533	23/09/2024	7455-0	01757247137
CVW3942	P100000534	23/09/2024	7455-0	07844655844
QNT5E08	P100000535	23/09/2024	7455-0	00847572614
BZA1I35	P100000545	25/09/2024	7455-0	01811141934
PBR3E65	P100000554	27/09/2024	7455-0	01739881792
EVA7F60	P100000558	28/09/2024	7455-0	02270947680
GCE8712	P100000562	29/09/2024	7455-0	01442663520
DHP5012	AG06924061	01/10/2024	5460-0	01555053974
OWH7691	P100000567	02/10/2024	7455-0	03614607204
JKJ8379	P100000568	02/10/2024	7455-0	01522723406
SHW3F66	P100000574	04/10/2024	7455-0	04257042171
QOT8E20	P100000577	04/10/2024	7455-0	02382455708
HJC6451	P100000578	05/10/2024	7455-0	06103488491
SIQ8H00	P100000579	05/10/2024	7455-0	02528717930
DCU1E37	P100000580	05/10/2024	7455-0	00429985124
DNY7A21	P100000581	06/10/2024	7455-0	01657844800
JVD1162	P100000582	06/10/2024	7455-0	01714412625

DFL3450	P100000585	06/10/2024	7455-0	05042162562
BBA2359	P100000586	07/10/2024	7455-0	03969080054
NMN4E80	AG06924065	07/10/2024	5460-0	08020153805
QMY9C79	P100000601	09/10/2024	7455-0	03369605723
HNW4364	P100000596	09/10/2024	7455-0	06055520082
KEJ4B09	P100000598	09/10/2024	7455-0	02435315795
RUA0G14	P100000602	10/10/2024	7455-0	01459010157
CVX0933	P100000603	10/10/2024	7455-0	01905399431
RTH2E49	P100000610	11/10/2024	7455-0	04975514398
QQN1A00	P100000611	11/10/2024	7455-0	01508932330
JJ8D99	P100000621	12/10/2024	7455-0	04655925937
EDJ4859	P100000620	12/10/2024	7455-0	00993457891
DW00D17	P100000617	12/10/2024	7455-0	07337726884
HRJ6293	P100000614	12/10/2024	7455-0	03413768804
GYB5B67	P100000622	13/10/2024	7455-0	01766370248
FNV8H38	P100000623	13/10/2024	7455-0	05292767024
DLE7607	P100000625	13/10/2024	7455-0	02808586034
HIV9H58	P100000631	14/10/2024	7455-0	06954205030
GLE9010	P100000632	14/10/2024	7455-0	04257704708
BVU4E30	P100000636	14/10/2024	7455-0	05923101921
FNF7H85	P100000639	15/10/2024	7455-0	03059387404
BWZ5J46	P100000643	15/10/2024	7455-0	02211596908
LNV8A94	P100000644	15/10/2024	7455-0	06708895968

#### EDITAL NÚMERO 1/2025

#### NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÕES POR NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

A GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº. 9.503/97, e pelas Resoluções do CONTRAN nº. 710/2017 e Lei 14.229/2021, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, notifica através do presente Edital os proprietários dos veículos abaixo relacionados das respectivas Infrações de Trânsito, estabelecendo prazo legal de 30 (trinta) dias, a contar da presente publicação para a facultativa interposição da Defesa da Autuação, observado os termos da Resolução do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito), nº 918/2022. A Defesa da Autuação por ventura, interposta, deverão ser entregues PESSOALMENTE na GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE ou VIA CORREIOS na Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, bairro Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso - MG (de preferência mediante aviso de recebimento), CEP 37955-010.

PLACA	NRO AIT	DATA DA INFRAÇÃO	CÓDIGO INFRAÇÃO
SYG5B89	N800001047	27/12/2024	5002-0
DKT3I39	N800001048	27/12/2024	5002-0
RMV0J73	N800001049	27/12/2024	5002-0
AZP6799	N800001050	27/12/2024	5002-0
RUM6I82	N800001051	27/12/2024	5002-0
SIH7A77	N800001052	27/12/2024	5002-0
EMZ2437	N800001053	27/12/2024	5002-0
DGY9E46	N800001054	27/12/2024	5002-0

#### EDITAL NÚMERO 1/2025

#### NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR — NIC

A GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – GTT, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº. 9.503/97 e pela Resolução do CONTRAN nº. 918/2022, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA através do presente Edital, os proprietários dos veículos, abaixo relacionados, da aplicação das respectivas penalidades de multas referentes aos autos



de infrações a baixo especificados. Fica estabelecido prazo máximo de 30 dias, contados da publicação desde edital, para a facultativa interposição de recurso administrativo, conforme normatizações do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito). O recurso por ventura interposto, deverá ser entregue PESSOALMENTE ou VIA REMESSA POSTAL (de preferência mediante aviso de recebimento) na GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE na Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, bairro Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso - MG, CEP 37955-010. Para a obtenção de 20% de desconto, a multa deverá ser paga em até 30 dias a partir da data de publicação do presente Edital (artigo 284 da lei Federal nº 9.503/97).

<b>PLACA</b>	<b>NRO AIT</b>	<b>DATA DA INFRAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DA INFRAÇÃO</b>	<b>VALOR DA MULTA</b>
DTM5I55	N800000996	17/09/2024	5002-0	586,94
GAH2F03	N800000995	17/09/2024	5002-0	390,46
QPW5H63	N800001012	17/09/2024	5002-0	260,32
RTV3H24	N800001011	17/09/2024	5002-0	390,46
BWL8J98	N800001010	17/09/2024	5002-0	260,32
PVS1990	N800001009	17/09/2024	5002-0	390,46
GAX0J95	N800001008	17/09/2024	5002-0	260,32
EXW1833	N800001007	17/09/2024	5002-0	260,32
FKV1416	N800001006	17/09/2024	5002-0	260,32
QQU9H18	N800001004	17/09/2024	5002-0	260,32
ETU4A34	N800001003	17/09/2024	5002-0	390,46
SYI8E26	N800001002	17/09/2024	5002-0	390,46
FSC0B41	N800001001	17/09/2024	5002-0	586,94
HNM4143	N800001000	17/09/2024	5002-0	390,46
FHF6C54	N800000998	17/09/2024	5002-0	390,46
SYA8I12	N800000997	17/09/2024	5002-0	390,46
SYG8G07	N800001021	27/09/2024	5002-0	260,32
BBU9852	N800001020	27/09/2024	5002-0	260,32
RMQ3H51	N800001019	27/09/2024	5002-0	390,46
FOK4069	N800001018	27/09/2024	5002-0	260,32
OQF1577	N800001016	27/09/2024	5002-0	260,32
RME2I32	N800001015	27/09/2024	5002-0	260,32
RUQ1G73	N800001014	27/09/2024	5002-0	260,32
FOJ3A93	N800001013	27/09/2024	5002-0	260,32
FCQ4I45	N800001017	27/09/2024	5002-0	260,32
STK1D73	N800001023	15/10/2024	5002-0	260,32
CZG5F74	N800001024	15/10/2024	5002-0	260,32
FOF8D77	N800001025	15/10/2024	5002-0	260,32
PZL5053	N800001026	15/10/2024	5002-0	260,32
FTG7768	N800001031	30/10/2024	5002-0	390,46
QUW1B40	N800001034	30/10/2024	5002-0	260,32
OQW6034	N800001033	30/10/2024	5002-0	260,32
EOO9F49	N800001032	30/10/2024	5002-0	260,32
OXA9E85	N800001030	30/10/2024	5002-0	390,46
FUG3534	N800001029	30/10/2024	5002-0	390,46
HFK8181	N800001027	30/10/2024	5002-0	390,46
FVF8J86	N800001035	14/11/2024	5002-0	390,46
BYJ7G94	N800001036	14/11/2024	5002-0	586,94
PVV2399	N800001037	14/11/2024	5002-0	260,32
QNM8G27	N800001038	14/11/2024	5002-0	390,46
FCQ9J81	N800001039	14/11/2024	5002-0	260,32
KYE9284	N800001040	14/11/2024	5002-0	260,32
SYD3J08	N800001041	14/11/2024	5002-0	260,32
FNM6C93	N800001042	14/11/2024	5002-0	260,32
QUA6C89	N800001043	14/11/2024	5002-0	586,94

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 1/2025

### NÃO ACOLHIMENTO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO

Em face ao recebimento das Defesas de Autuações, com fulcro na Resolução nº 918/22 do CONTRAN, em seu Artigo 9º, ficam os proprietários dos veículos abaixo notificados, que por força do Não Acolhimento das razões de Defesa apresentadas, os seguintes processos serão continuados com a emissão da Notificação de Imposição da Penalidade.

PLACA	DATA DA DECISÃO	DATA DA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
ETX8430	09/01/2025	11/10/2024	DF-87/2024	P100000608	NÃO ACOLHIDA
HAT9000	09/01/2025	03/11/2024	DF-1/2025	AG06924078	NÃO ACOLHIDA

O inteiro resultado encontra-se disponível no seguinte endereço: Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva – São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010.

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2/2025

### PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Em face ao recebimento das solicitações de conversão de penalidade de multa em penalidade de advertência, com fulcro na Resolução nº 918/22 do CONTRAN, em seu Art.10º, fica o proprietário do veículo abaixo notificado, que por força de acolhimento, o seguinte auto foi convertido em penalidade de advertência.

PLACA	DATA DA DECISÃO	DATA DA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
ETX8430	09/01/2025	11/10/2024	AD-155/2024	P100000608	ACOLHIDA

O inteiro resultado encontra-se disponível no seguinte endereço: Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva – São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010.

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 3/2025

### PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

Em face ao recebimento das solicitações de conversão de penalidade de multa em penalidade de advertência, com fulcro na Resolução 918/22 do CONTRAN, em seu Art.10º, fica o proprietário do veículo abaixo notificado, que por força de não acolhimento, o seguinte auto será continuado com a emissão da Notificação de Imposição da Penalidade.

PLACA	DATA DA DECISÃO	DATA DA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
DXR5729	09/01/2025	24/11/2024	AD-1/2025	P100000786	NÃO ACOLHIDA

O inteiro resultado encontra-se disponível no seguinte endereço: Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva – São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010.

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 1/2025

### RESULTADO DE RECURSO — 1ª INSTÂNCIA — JARI

Realizada aos (20) vinte dias do mês de dezembro de 2024 na sala de reuniões da Jari/São Sebastião do Paraíso, situada à Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010, reuniram-se em sua 0105/2024 Sessão Ordinária a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de São Sebastião do Paraíso, estando presentes os seguintes Membros: Walquíria Caetano de Pádua Vieira (presidente), Adriano Borges Campos (membro), Joannathan Carlos Assis Silva (membro). A Junta Julgou o recurso abaixo, decidindo PELO DEFERIMENTO do seguinte processo impetrados nesta Jari:

PLACA	DATA DA DECISÃO	DATA DA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
BBI4555	20/12/2024	14/08/2024	RJ-54/2024	AG06923740	DEFERIDO

O inteiro resultado encontra-se disponível no seguinte endereço: Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva – São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010.

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2/2025

### RESULTADO DE RECURSO — 1ª INSTÂNCIA — JARI

Realizada aos (20) vinte dias do mês de dezembro de 2024, na sala de reuniões da Jari/São Sebastião do Paraíso, situada na Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva, São Sebastião do Paraíso – MG, CEP:37955-010, reuniram-se sua 0105/2024 Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de São Sebastião do Paraíso, estando presentes os seguintes membros: Walquíria Caetano de Pádua Vieira (presidente), Adriano Borges Campos (membro), Joannathan Carlos Assis Silva (membro). A Junta Julgou os recursos abaixo, decidindo PELO INDEFERIMENTO dos seguintes processos impetrados nesta Jari:

PLACA	DATA DA DECISÃO	DATA DA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
CTP6177	20/12/2024	19/06/2024	RJ-53/2024	AG06923823	INDEFERIDO
FLA4B78	20/12/2024	01/08/2024	RJ-55/2024	AG06923915	INDEFERIDO

O inteiro resultado encontra-se disponível no seguinte endereço: Avenida Monsenhor Mancini, nº 755, 2º andar, Vila Dalva – São Sebastião do Paraíso – MG, CEP: 37955-010.

## PROCURADORIA GERAL

### DECRETO MUNICIPAL Nº 6612

#### “CONCEDE O INSTITUTO DA PROMOÇÃO NA CARREIRA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA”

MARCELO DE MORAIS, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal 4982, de 31 de maio de 2023 instituiu o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, Suporte Pedagógico à Docência e de Suporte aos Profissionais do Magistério de São Sebastião do Paraíso-MG, bem como novas tabelas de vencimentos, cargos e anexos;

**CONSIDERANDO** que nos termos do art. 44 da citada Lei, a Promoção funcional é a mudança de nível, pelo Professor e pelo Coordenador Pedagógico, de vencimento superior ao que vinha recebendo, quando da obtenção de nova titulação ou habilitação e de resultados positivos em sua avaliação de desempenho e que nos termos dos artigos 45

e 46 da referida Lei, a promoção funcional se processará sempre que servidor preencher todos os requisitos estabelecidos;

**CONSIDERANDO** que desde que atendidos os demais requisitos legais, os benefícios da progressão e promoção funcional previstos nas normas da carreira do serviço público não configuram aumento de despesa vedada pela Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000 ou ato vedado pela legislação Eleitoral 9.504/1997.

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica concedido aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, o benefício da promoção na carreira, previsto na Lei Municipal 4982/2023.

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>DO CARGO</b>	<b>PARA O CARGO</b>
17218	BRUNA RODRIGUES DE MEDEIROS	PROFESSOR NIVEL II	PROFESSOR NIVEL III
8125	VALERIA P TAMASO DE CARVALHO	MONITOR DE EDUC INFANTIL	MONITOR DE EDUCACAO INFANTIL III

**Art. 2º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01.12.2024.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 04 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 6614**

**“DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS VALORES CONSTANTES DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (VALORES VENAL) PARA FINS DE LANÇAMENTO DO IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2025”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** que, nos termos do art. 10, da Lei Municipal 1.773/1989, com a redação dada pela Lei Municipal 2.888/2001, compete ao Poder Executivo editar a Planta Genérica de Valores, anualmente, no mês de dezembro de cada exercício;

**Considerando** que, neste exercício não foi possível editar a Planta Genérica de Valores, na forma da aludida norma legal;

**Considerando** que, conforme disposto no Parágrafo Único do art. 10, da Lei Municipal 1.773/1989, com redação dada pela Lei Municipal 2.888/2001, quando não for editada a Planta Genérica de Valores, os valores nela constantes poderão ser atualizados por ato do Poder executivo, até o índice da inflação, no período;

**Considerando** que, de acordo com o IPC-FIPE, a inflação acumulada no período de Dezembro de 2023 a Novembro de 2024, atingiu o percentual de 4,73% (Quatro inteiros e setenta e três centésimos por cento).

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Ficam atualizados, em até 4,73% (Quatro inteiros e setenta e três por cento), os valores da Planta Genérica de Valores do Município (valor venal), para fins de lançamento do IPTU, no exercício de 2025.

**Art. 2º** – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

## DECRETO MUNICIPAL Nº 6615

### “ESTABELECE A CLASSIFICAÇÃO DO RISCO AMBIENTAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS, CONFORME SEUS RESPECTIVOS CADASTROS NACIONAIS DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAEs)”.

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que desde 01/07/2019 o município de São Sebastião do Paraíso exerce sua competência originária do Licenciamento Ambiental, conforme disposto na Deliberação Normativa COPAM 213/2017, que regulamenta o disposto do art. 9º, inciso XIV, alínea “a” e do art. 18, §2º, da Lei Complementar Federal 140, de 8 de dezembro de 2011, que estabelece as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental é de atribuição dos municípios;

**CONSIDERANDO** que a construção, instalação, ampliação e o funcionamento de atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental dependerão de prévio Licenciamento Ambiental;

**CONSIDERANDO** que a Licença Ambiental é ato administrativo pelo qual o órgão ambiental, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, podendo a validade da Licença Ambiental ser de 10 (dez) anos;

**CONSIDERANDO** que a Deliberação Normativa COPAM 217/2017 revogou a Deliberação Normativa COPAM 74/2004, citada no art. 1º do Decreto Municipal nº 3811/2010 e que em decorrência da municipalização do Licenciamento Ambiental o documento de Diagnóstico Ambiental se tornou obsoleto.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – A classificação do risco ambiental das atividades econômicas conforme seus respectivos Cadastros Nacionais de Atividades Econômicas (CNAEs), são as constantes do Anexo Único deste Decreto que encontra-se registrada em Livro Apartado.

**Art. 2º** – As atividades econômicas estão classificadas de acordo com suas características e a necessidade de licenciamento ambiental, sendo divididas em três graus de risco:

I – Nível de Risco I – atividades econômicas não passíveis de licenciamento ambiental, que apresentem risco leve, irrelevante ou inexistente à integridade do meio ambiente, as quais não necessitam de ato público de liberação ambiental para seu funcionamento;

II – Nível de Risco II – atividades econômicas que, de acordo com as características e porte de cada empreendimento, podem ser passíveis de licenciamento ambiental;

III – Nível de Risco III – atividades econômicas que apresentem risco à integridade do meio ambiente e são passíveis de licenciamento ambiental.

§ 1º. Independentemente da classificação estabelecida neste Decreto, as atividades econômicas de Risco I, ou aquelas de Risco II que sejam dispensadas de licenciamento ambiental, não estão eximidas do dever de obter outras licenças, autorizações, alvarás, outorgas e certidões previstas na legislação.

§ 2º. Independentemente do Risco atribuído para as atividades, todos os empreendimentos estão sujeitos a fiscalização ambiental e obrigadas a implantar e manter os controles ambientais para o seu funcionamento.

§ 3º. Na hipótese de um mesmo empreendimento possuir mais de um CNAE, prevalecerá, para fins de aplicação do disposto neste Decreto, aquele que possui maior nível de risco.

**Art. 3º** – A partir da vigência deste Decreto, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM não mais emitirá o documento denominado “Diagnóstico Ambiental”.

**Art. 4º** – Fica substituído, para fins de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento das atividades de Riscos II e III, o documento “Diagnóstico Ambiental” pelo documento “Licença Ambiental”, dentro de seu prazo de validade, ou pela “Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental”.

**Parágrafo único.** A Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental não possui data de vencimento, e permanece vigente desde que não se alterem as atividades e a localização do empreendimento.

**Art. 5º** – São válidos como documentos de Licença Ambiental ou Certidão de Dispensa aqueles emitidos pelo órgão ambiental competente, independente se Estadual ou Municipal.

**Art. 6º** – As atividades econômicas classificadas como de Risco I não dependem de ato autorizativo por parte da SEMAM para seu funcionamento.

**Art. 7º** – Em caso de necessidade comprovada e estando de posse da documentação exigida, o interessado poderá requerer à SEMAM a emissão de Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental.

**Art. 8º** – O inciso IV, do art. 6º, do Decreto Municipal 5349, de 24 de abril de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 6º-...*

...

*IV – Cópia da Licença Ambiental válida ou Certidão de Dispensa, quando for o caso.*

**Art. 9º** – O art. 6º, do Decreto Municipal 5349, de 24 de abril de 2019 passa a vigorar acrescido do Parágrafo Único:

*Art. 6º-...*

...

*Parágrafo Único. As atividades econômicas classificadas como de Risco I, conforme regulamento, não dependem de ato autorizativo ambiental para fins de emissão de Alvará de Funcionamento ou similares.*

**Art. 10.** Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal 3811/2010, este Decreto entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 6618**

**“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO DECRETO MUNICIPAL Nº 5837, DE 29 DE ABRIL DE 2021, QUE ATUALIZA A TABELA DE CONSULTAS, PLANTÕES, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES, PARA PARA INSERIR NOVO PROCEDIMENTO PREVISTO NO QUADRO 14.”**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais,

**CONSIDERANDO** a aprovação *ad referendum* do Conselho Municipal de Saúde sobre a inclusão de exame na Tabela Municipal, ocorrida em 05 de novembro de 2024 (SMS/CMS 0014/2024),

**DECRETA:**

**Art. 1º** – O tópico Quadro 14, Consultas e Plantões, passa a vigorar com a inclusão do seguinte procedimento sob o código nº 03.01.01.007-2:

<b>Nº</b>	<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Valor Chamamento</b>	<b>Quantitativo/ano</b>
14-14	03.01.01.007-2	Consulta Médica em Atenção Especializada – Reumatologista	R\$90,00	1.500

**Art. 2º** – Revogadas as disposições em contrário este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 16 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal



## DECRETO MUNICIPAL Nº 6620

### “INSTITUI O REGULAMENTO E A COMISSÃO ORGANIZADORA DA FESTA DA CONGADA E MOÇAMBIQUE DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG, NO ANO DE 2024”.

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, decreta:

**Art. 1º** – Ficam instituídos o Regulamento e a Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso – Estado de Minas Gerais, no ano de 2024.

**Art. 2º** – O Regulamento da Festa da Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso – MG, no ano de 2024, consta do Anexo Único do presente Decreto.

**Art. 3º** – Para promover as festividades relativas à Festa da Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso no ano de 2024, fica nomeada a seguinte Comissão Organizadora:

#### **I - REPRESENTANTES DA PARTE RELIGIOSA:**

Vicente de Souza Neto.

#### **II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO:**

Guilherme Henrique Medeiros Siqueira;

Jéssica Aparecida de Paula;

João Gustavo de Oliveira.

#### **III - REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

Adriano Rosa da Silva; e

Lucas Cândido de Oliveira.

#### **IV - REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL:**

Cinara Soares Caetano Vanoni;

Letícia Maria Mandelo Pimenta de Almeida; e

Marcos Antônio Zanin.

#### **V - REPRESENTANTES DO GABINETE DO PREFEITO:**

Alex da Silva Magalhães;

Alexandre da Silva Magalhães;

Ana Carolina de Souza;

Ana Carolina Pelúcio de Lima Poletto;

Cleiton Rafael Ribeiro;

Danilo Manoel dos Santos Barbosa;

Diego de Carvalho Silva;

José Henrique Caldas de Pádua; e

Larissa Alves Silveira.

#### **VI - REPRESENTANTES DO REINADO:**

Francisca Helena Eustáquio; e

Rogério Antônio Cabral.

**Parágrafo Único.** Os membros da Comissão Organizadora citados no artigo anterior não terão suas funções remuneradas, sendo seus serviços considerados de relevância para a comunidade, não podendo os componentes dos ternos transitar na passarela antes e depois dos desfiles.

**Art. 4º** – Integram, ainda, esta Comissão Organizadora, todos os vereadores em exercício que compõem a atual legislatura municipal e, ainda, todos os presidentes e vice-presidentes dos Ternos de Congo e Moçambique.

**Art. 5º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02.12.2024.

Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, 18 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS** - Prefeito Municipal

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO DA FESTA DA CONGADA E MOÇAMBIQUE DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG, NO ANO DE 2024

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** – A Congada Paraisense, por definição, é uma festividade de cunho cultural-religioso tributária dos rituais das irmandades e confrarias religiosas vigentes no Brasil colonial e setecentista, caracterizando-se por cortejos de ternos ou batalhões que utilizam da polissemia da arte em forma de ornamentos, adornos, vestimentas, danças, músicas, cantos, coreografias, bailados, desfiles e procissões específicos para manifestação da religiosidade, cultura e tradição.

**Art. 2º** – Este regulamento tem, por objetivos, preservar e fortalecer as raízes dessa centenária tradição e regulamentar os critérios da Festa da Congada e Moçambique em São Sebastião do Paraíso – Estado de Minas Gerais, no ano de 2024, devendo ser cumprido por todos os ternos de Moçambique e de Congo e por todas as pessoas e entidades participantes do evento.

**Art. 3º** – A Festa da Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso no ano de 2024 será realizada nos dias 8 (oito) de dezembro e de 26 (vinte e seis) a 31 (trinta e um) de dezembro de 2024 e se desenvolverá da seguinte maneira:

§ 1º Terá início no dia 8 (três) de dezembro de 2024, às 17h (dezessete horas), com a Missa das Bandeiras em louvor aos santos padroeiros da Congada, no interior da Igreja Matriz de São Sebastião, com a presença de seu pároco, do Rei, Rainhas, Príncipe, Princesas, Meirinho, Capitães mor e integrantes dos Ternos de Moçambique e de Congo, comandados por seus respectivos capitães, além dos membros da Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique e da comunidade em geral.

§ 2º A seguir, será realizada a cerimônia de levantamento das Bandeiras (quadros) dos Santos Padroeiros da Festa, a saber: Nossa Senhora do Rosário, São Benedito, Santa Efigênia, São Sebastião, São Domingos, Santa Isabel, Santa Catarina e São Jerônimo no lugar de costume, ou seja, ao lado direito e externo da Igreja Matriz de São Sebastião.

§ 3º Cada Terno de Moçambique e de Congo deverá se posicionar, conforme ordem estabelecida, previamente, pela Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique, e terá 10 (dez) minutos cada um para saudar as Bandeiras.

§ 4º Conforme ponderação do Reverendíssimo Pároco da Matriz de São Sebastião, o ponto religioso principal da Congada e Moçambique é a participação dos Ternos nas missas que serão celebradas, de 26 a 30 de dezembro, às 18:00 (dezoito horas), conforme escala montada pela Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique.

§ 5º Ao Rei Congo, às Rainhas Congo, às Princesas Congo e aos demais membros do séquito real, nos dias acima citados, serão reservados lugares de destaque, no interior da Igreja Matriz de São Sebastião, junto às imagens dos Santos Padroeiros da Congada, conforme o costume.

§ 6º Serão reverenciados os santos padroeiros da seguinte forma:

a) Dia 26 de dezembro: Nossa Senhora do Rosário.

b) Dia 27 de dezembro: São Benedito.

c) Dia 28 de dezembro: Santa Efigênia e São Sebastião.

d) Dia 29 de dezembro: São Domingos e Santa Isabel.

e) Dia 30 de dezembro: Santa Catarina e São Jerônimo.

§ 7º A realização da parte religiosa, nos dias 27, 28 e 29 de dezembro de 2024, será das 14:00 (quatorze horas) às 18:00 (dezoito horas), com a participação dos Ternos de Moçambique e de Congo, devidamente uniformizados, que, com ou sem acompanhamento de “coroados”, deverão comparecer à Igreja Matriz de São Sebastião.

I – Os Ternos de Moçambique e de Congo cujas sedes estejam situadas acima da Praça comendador José Honório conduzirão “coroados” que se concentrarão nas portas da Igreja Matriz de Nossa Senhora da Abadia, Igreja Matriz de Nossa Senhora de Sion e Igreja Matriz de São José, acompanhando-os até a Igreja Matriz de São Sebastião.

II – Os Ternos de Moçambique e de Congo cujas sedes estejam situadas abaixo da Praça comendador José Honório conduzirão “coroados” que se concentrarão nas portas da Igreja Matriz de São Judas Tadeu e das capelas de Nossa Senhora Aparecida e de Nossa Senhora do Rosário, acompanhando-os até a Igreja Matriz de São Sebastião.

§ 8º Participarão todos os Ternos de Moçambique e de Congo na procissão do dia 26 de dezembro de 2024, quando os mesmos deverão buscar as imagens dos Santos de devoção na Igreja de Nossa Senhora do Rosário, no bairro Vila Mariana, às 15:00 (quinze) horas, levando-as, em procissão, até a Igreja Matriz de São Sebastião.

§ 9º A realização dos desfiles noturnos com a participação dos Ternos de Moçambique e de Congo, nos dias 26, 27, 28, 29 e 30 de dezembro de 2024 será a partir das 19:40 (dezenove horas e quarenta minutos), na Avenida Dr.

José de Oliveira Brandão Filho, bairro Jardim Mediterrâneo, no trecho compreendido entre o Fórum e a Câmara Municipal.

§ 10º A participação de todos os Ternos de Moçambique e de Congo na procissão de encerramento no dia 30 de dezembro de 2024, será às 17:00 (dezesete horas) e terá seu ponto de partida na Igreja Matriz de São Sebastião, percorrendo suas imediações, conforme trajeto estabelecido pela Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique.

§ 11 A participação de todos os Ternos de Moçambique e de Congo na cerimônia de descida das Bandeiras será no dia 31 de dezembro de 2024, às 15:00 (quinze horas), na Praça Comendador José Honório, sendo as Bandeiras conduzidas às residências dos responsáveis pelas mesmas.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º** – A Prefeitura de São Sebastião do Paraíso será responsável pela celebração dos Termos de Compromisso e pelo repasse do Auxílio Financeiro aos Ternos de Moçambique, Congo e Reinado de São Sebastião do Paraíso, conforme Orçamento Municipal para o exercício de 2024, e pela posterior tomada de contas, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Único.** O Terno de Moçambique ou de Congo cujos membros proferirem ofensas às autoridades presentes nos dias de desfiles, serão penalizados com a redução de recursos financeiros para o ano seguinte em percentuais definidos pela Comissão Organizadora.

**Art. 5º** – Ficará a cargo da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso toda a infraestrutura para a realização do evento, como arquibancadas, palanques, camarotes para o séquito real da Congada, sanitários químicos, locutores, pontos de água potável, equipamentos de som e de iluminação, troféus, cronômetros, camisetas, grades de proteção/isolamento, divulgação, publicidade e equipe de apoio, e todos os Alvarás e autorizações pertinentes, dentre outros, bem como a confecção de crachás, ambulância de plantão no local durante os desfiles noturnos, segurança por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil, com o apoio da Polícia Militar, da Polícia Civil, Corpo de Bombeiros e equipe de Brigadistas.

**Parágrafo Único.** A Prefeitura de São Sebastião do Paraíso será a responsável pela montagem e desmontagem da estrutura do evento, bem como a documentação necessária e pertinente (Avará Corpo de Bombeiros e Alvará Judicial), além da fiscalização do cumprimento de possíveis contratos e/ou convênios/parcerias com eventuais fornecedores.

**Art. 6º** – A Praça de Alimentação será de responsabilidade da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, que poderá ceder espaços aos Ternos e entidades assistenciais do município interessadas, além da Associação Feira da Estação conforme legislação vigente e, por último, a estabelecimentos comerciais exclusivamente cadastrados do município e que demonstrarem interesse, e sua estrutura e localização serão indicadas pela Comissão Organizadora.

§ 1º A Praça de Alimentação deverá seguir as normas do Termo de Ajustamento de Conduta a ser assinado obrigatoriamente com o Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, seguindo também as orientações estabelecidas pelo mesmo departamento.

§ 2º A Prefeitura de São Sebastião do Paraíso disponibilizará aos responsáveis pela Praça de Alimentação a seguinte infraestrutura: ponto de energia, ponto de água e iluminação.

§ 3º Os equipamentos para uso, manuseio, atendimento ao público, guarda dos produtos, divulgação, lixeira e limpeza do espaço a serem utilizados pelos ocupantes da Praça de Alimentação, bem como pagamento de funcionários, equipamentos de trabalho como utensílios, toucas e/ou luvas e transporte serão de sua inteira responsabilidade, bem como o ponto de venda dos produtos vendidos (caixa).

§ 4º Os preços dos produtos a serem comercializados deverão seguir a média praticada no mercado, ficando toda a renda para o responsável pelo espaço cedido.

§ 5º Não será permitida a utilização de equipamento sonoro nas barracas cedidas para a Praça de Alimentação, bem como a utilização de infláveis e/ou qualquer objeto que obstrua o público.

§ 6º **PODERÃO SER VENDIDOS:** lanches com carne, salsicha, natural, vegano (com ou sem molhos e acompanhamentos), salgados fritos ou assados, doces como cocada, maçã do amor, morango com chocolate, sorvetes, caldos, massas, porções, batata frita, milho cozido, espetinhos, bebidas como água, refrigerante, suco, cerveja, drinks, doses (exceto para menores de 18 anos as que tiverem teor alcoólico).

§ 7º **Horário de funcionamento da Praça de Alimentação:** das 19:00 (dezenove horas) até as 2:00 (duas horas), quando deverão ser encerrados os atendimentos.

**Art. 7º** – A Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique providenciará a organização da parte religiosa do evento e dos desfiles noturnos, sendo sua responsabilidade, no que couber, o efetivo cumprimento dos dispositivos presentes neste Regulamento e a aplicação das respectivas penalidades.

**§ 1º** A Comissão Organizadora da Congada e Moçambique terá as seguintes atribuições:

- a) divulgação e promoção do evento junto dos meios de imprensa e junto à comunidade;
- b) organização dos eventos religiosos que compõem a festividade;
- c) programação das ordens de saudação das Bandeiras, de participação dos Ternos nas missas e de apresentação dos mesmos nos desfiles noturnos;
- d) fiscalização da presença dos Ternos na passarela e do cumprimento dos horários estabelecidos;
- e) preparação de palanques do séquito real da Congada, condução de andores e reservas de cadeiras;
- f) fiscalização de presença de pessoas nos palanques e na passarela durante os desfiles noturnos;
- g) controle do tempo de desfile dos Ternos;
- h) organização e manutenção da passarela para os desfiles noturnos;
- i) entrada e permanência dos Ternos para os desfiles noturnos;
- j) instituição e indicação de honrarias e troféus aos participantes dos Ternos;
- k) levantamento de dados e informações que se fizerem necessários;
- l) apuração de penalidades previstas neste Regulamento;
- m) fiscalização e aplicação, no que couber, das penalidades previstas neste Regulamento;
- n) entrega de premiações e troféus aos ternos;
- o) providência de listas e boletins para coleta de assinaturas, anotações, levantamentos e apurações;
- p) promoção e registro de reuniões com seus integrantes, com representantes dos Ternos de Moçambique, de Congo e Reinado.
- q) representação junto ao Município dos interesses coletivos que visem ao bom andamento da Congada e Moçambique e comunicação quanto ao andamento do evento;
- r) outras atribuições não previstas neste Regulamento e que sejam imprescindíveis à realização e ao bom andamento do evento.

**§ 2º** As funções elencadas neste artigo serão atribuídas aos membros da Comissão Organizadora da Congada e Moçambique conforme nomeação e funções afins, cumprindo a cada um deles o dever de bem realizá-las.

**§ 3º** Eventualmente, qualquer membro da Comissão Organizadora poderá participar como componente de qualquer Terno de Moçambique ou de Congo, não podendo este permanecer na passarela ou palanque com o fardamento, nem utilizar crachá ou camiseta da Comissão durante sua apresentação e mantendo sua imparcialidade no tratamento com os demais ternos.

**Art. 8º** – Aos membros representativos do séquito religioso da Congada e Moçambique (Rei Congo, Rainhas Congo, Príncipe, Princesas e Meirinho) indicados pela Comissão Organizadora compete:

- a) orientação religiosa aos ternos de Moçambique e de Congo e aos devotos;
- b) organização, ornamento e disposição adequada das imagens religiosas para procissões e para exposição;
- c) prover a manutenção da disciplina nos Ternos;
- d) confecção e uso de vestimentas tradicionais inerentes aos postos representativos ocupados na Congada, como capas, coroas, faixas, entre outros, bem como suas ornamentações;
- e) participação em todos os eventos religiosos da Congada, nas procissões, durante as tardes e durante os desfiles noturnos;
- f) acompanhamento dos Ternos de Congo e/ou de Moçambique nas cerimônias de levantamento e de descida das Bandeiras e, ao final dos desfiles noturnos, quando da guarda da imagem do Santo padroeiro do dia;
- g) providências quanto às demandas de devotos por Bandeiras (quadros) dos Santos Padroeiros da Congada, sendo que estas deverão ser distribuídas de acordo com agendamento prévio, excluindo-se os membros do séquito religioso, e devem ser alocadas em diversos pontos da zona urbana do Município, conforme a tradição;
- h) zelar pela conservação das imagens e das Bandeiras dos Santos Padroeiros e dos mastros durante o evento e no decorrer do ano;
- i) auxílio à Comissão Organizadora no que se refere à manutenção da tradição nos festejos da Congada, atuando de forma consultiva; e participação em reuniões promovidas pela Comissão Organizadora para as quais tenham sido convocados.

**Parágrafo Único.** As funções elencadas neste artigo serão atribuídas aos membros do séquito religioso da Congada e Moçambique conforme nomeação para funções afins, cumprindo a cada um deles o dever de bem realizá-las.

**Art. 9º** – Consideram-se participantes do evento Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso no ano de 2024 todos os Ternos de Moçambique e de Congo regularmente inscritos.

**Art. 10.** Todos os Ternos de Moçambique e de Congo participantes do evento deverão redigir o histórico do respectivo Terno, contendo nome do grêmio, associação ou grupo cultural, data de fundação, endereço de sua sede, diretoria atual, número de filiados inscritos e outros dados e encaminhá-los ao Departamento Municipal de Cultura, até o dia 20 (vinte) de dezembro de 2024 para leitura durante os desfiles noturnos.

**Art. 11.** O número mínimo de componentes para participação no desfile noturno na Festa da Congada e Moçambique de São Sebastião do Paraíso no ano de 2024 será de 25 (vinte e cinco) componentes para os Ternos de Moçambique e de 50 (cinquenta) componentes para os Ternos de Congo, exceto os Ternos compostos por crianças que deverão ter, no mínimo, 20 (vinte) pessoas.

**Art. 12.** Não será permitido comércio ambulante no local e adjacências do evento (desfiles noturnos), sendo que a fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (setor de fiscalização), com o apoio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil.

**Art. 13.** O cumprimento da Portaria nº 002/2007 da Vara da Família e Sucessões e da Infância e da Juventude de São Sebastião do Paraíso, quanto à proibição da venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, ficará a cargo da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, com apoio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil.

### **CAPÍTULO III DOS DESFILES NOTURNOS**

**Art. 14.** A Congada e Moçambique 2024 terá como seu palco de ação central a Avenida Dr. José de Oliveira Brandão Filho, no Jardim Mediterrâneo, onde serão realizados os desfiles com a participação de todos os Ternos de Moçambique e de Congo inscritos, nos dias 26, 27, 28, 29 e 30 de dezembro de 2024, a partir das 19:40 (dezenove horas e quarenta minutos).

§ 1º Os desfiles propriamente ditos terão início na faixa demarcatória, à Avenida Dr. José de Oliveira Brandão Filho (em frente ao Fórum) e se prolongam até a faixa demarcatória na mesma via (em frente a Câmara Municipal), até a Rua Pedro Bueno Júnior, sendo o tempo para desfile cronometrado a partir de faixa demarcatória estabelecida pela Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique dentro do intervalo anteriormente previsto.

§ 2º A concentração dos Ternos de Moçambique e de Congo para os desfiles será na Rua Pedro Bueno Júnior (antes do Fórum), tanto do lado de cima como do lado de baixo da rotatória.

**Art. 15.** Os desfiles terão início após a celebração da Missa, nos dias 26, 27, 28, 29 e 30 de dezembro de 2024, às 19:30 (dezenove horas e trinta minutos), com a apresentação inicial dos Ternos de Moçambique e, em seguida, dos Ternos de Congo, de acordo com a escala de ordem de desfile estabelecida.

**Art. 16.** Os ternos de Moçambique e de Congo visitantes, se houver, desfilarão em horário a ser determinado pela Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique e terão tempo de desfile máximo de 20 (vinte) minutos, sendo somente um convidado por noite, e a responsabilidade das despesas com o Terno convidado correrá por conta de quem o convidou, com a autorização expressa da Comissão Organizadora e Prefeitura de São Sebastião do Paraíso.

**Art. 17.** Todas as noites, os desfiles serão iniciados com a entrada na passarela de desfile do andor contendo a imagem do Santo Padroeiro reverenciado naquela noite, conduzido por quatro elementos do Terno que primeiro vai desfilar, de membros da Comissão Organizadora da Congada e Moçambique e do séquito real da Congada, sendo o andor disposto em local bem visível ao público. Tempo máximo para o desfile do andor: 10 (dez) minutos.

**Art. 18.** No final do desfile de cada noite, o andor com a imagem do Santo Padroeiro será conduzido por quatro elementos do último terno que desfilar o local indicado pela Comissão Organizadora onde será depositado em espaço especificamente determinado.

### **CAPÍTULO IV DO TEMPO DE CADA TERNO PARTICIPANTE DO DESFILE**

**Art. 19.** Os Ternos de Moçambique e de Congo terão os seguintes tempos para realizarem a apresentação durante o desfile, considerado o número médio de componentes apurado na contagem no último ano (2023):

a) *Ternos de Moçambique e Terno de Congo Nova Geração* – Tempo de desfile: 15 (quinze) minutos.



b) *Demais Ternos de Congo* – Tempo de desfile: 20 (vinte) minutos.

**Parágrafo Único.** No último dia do desfile noturno, 30 de dezembro, será acrescido 5 (cinco) minutos a mais no tempo de cada Terno para sua apresentação na passarela.

**Art. 20.** Este ano, o início da contagem de tempo do desfile será a partir da autorização da Comissão Organizadora e desato da corda fixada, no início da passarela, com a passagem dos elementos que integram a frente do respectivo terno, e o término da contagem de tempo com a passagem dos elementos que integram a frente do terno pela faixa final demarcada, o que será anotado por membros da Comissão Organizadora da Congada e Moçambique, em boletim próprio, e contará com as assinaturas de dois outros membros da Comissão Organizadora.

**Parágrafo Único.** Excedido o tempo previsto para desfile e verificado prejuízo ao bom andamento do evento, o terno de Congo ou de Moçambique que persistir na passarela poderá ter as captações de áudio interrompidas (corte no som) por solicitação da Comissão Organizadora.

## **CAPÍTULO V DAS BONIFICAÇÕES, PENALIDADES E DO NÃO CUMPRIMENTO DAS TRADIÇÕES POPULARES**

**Art. 21.** Ao Terno de Moçambique e de Congo que não respeitar a ordem do desfile, por atraso, ser-lhe-á facultado se apresentar para desfilar em último lugar, na referida noite.

**Art. 22.** Fica proibida a participação de integrantes dos Ternos de Moçambique e de Congo embriagados no evento, tanto na parte religiosa quanto nos desfiles noturnos.

**Art. 23.** Ternos de Moçambique e de Congo cujos integrantes agredirem física ou verbalmente qualquer pessoa nos locais onde se realizarão a parte religiosa e os desfiles noturno ou, ainda, que o teor de suas composições musicais não estejam de acordo com a tradição, religiosidade e respeito à Congada, serão eliminados e suspensos por 01 (um) ano dos desfiles da Congada de São Sebastião do Paraíso, após lavratura de Boletim de Ocorrência pela Polícia Militar.

**Art. 24.** A Missa e cerimônia de levantamento das Bandeiras em louvor aos Santos Padroeiros da Congada será realizada no dia 8 (oito) de dezembro de 2024, às 17h (dezesete horas), no lugar de costume, ao lado direito e externo da Igreja Matriz de São Sebastião, com a participação de todos os Ternos de Moçambique, de Congo, Reinado e Comissão Organizadora.

**Art. 25.** Os Ternos de Moçambique e de Congo, devidamente uniformizados, deverão buscar as imagens dos Santos de devoção na Igreja de Nossa Senhora do Rosário, no dia 26 de dezembro de 2024, às 15:00 (quinze horas), levando-as, em procissão, até a Igreja Matriz de São Sebastião.

**Art. 26.** Os Ternos de Moçambique e de Congo, devidamente uniformizados, deverão participar, de acordo com escala, de toda a celebração da Santa Missa na Igreja Matriz de São Sebastião, a ser realizada de 26 a 30 de dezembro de 2024, às 18:00 (dezoito horas).

**Art. 27.** O Terno de Moçambique e de Congo deverá se apresentar na Praça Comendador José Honório durante as tardes dos dias 27 a 29 de dezembro de 2024, das 14:00 (quatorze horas) às 18:00 (dezoito horas), com ou sem acompanhamento de cortejo real.

**Art. 28.** Os Ternos de Moçambique e de Congo deverão participar da procissão de encerramento, no dia 30 de dezembro de 2024, às 17:00 (dezesete horas), na Praça Comendador José Honório.

**Art. 29.** Os Ternos de Moçambique e de Congo deverão participar da cerimônia de descida das Bandeiras, no dia 31 de dezembro de 2024, às 15:00 (quinze horas), na Praça Comendador José Honório.

**Art. 30.** Pondera-se aos responsáveis pelos Ternos de Moçambique e de Congo que procurem seguir a tradição da Congada e Moçambique no que diz respeito às vestimentas, adornos, dança, ritmo e música.

## **CAPÍTULO VI DA ORDEM E DISCIPLINA**



**Art. 31.** A ordem dos desfiles seguirá mediante escala montada pelo Departamento Municipal de Cultura e colocada à apreciação pelos presidentes dos Ternos de Moçambique e de Congo em reunião a ser convocada para esse fim.

**Art. 32.** Fica inteiramente a cargo do presidente de cada Terno de Moçambique e de Congo a responsabilidade sobre integrantes menores de 18 (dezoito) anos, com providência das seguintes documentações:

- a) autorização por escrito dos pais ou responsável legal pelo menor, com os dados dos mesmos;
- b) cópia da certidão de nascimento ou RG do menor, bem como cópia do RG, CNH ou Carteira de Trabalho dos responsáveis, em cumprimento à Portaria nº 002/2007, da Vara da Família e Sucessões e da Infância e da Juventude, tal documentação deve ficar em mãos do presidente.

**Parágrafo único.** No caso dos pais ou responsável legal autorizarem a participação de mais de um menor, a cópia dos documentos dos pais ou responsável poderá ser única. Porém, as autorizações devem ser individuais com a cópia do respectivo documento do menor (Certidão de Nascimento ou RG).

## **CAPÍTULO VII DA SEGURANÇA**

**Art. 33.** A segurança, durante os dias de realização da Festa da Congada e Moçambique 2024, ficará a cargo das Polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros e Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil (Guarda Civil Municipal).

## **CAPÍTULO VIII DA ENTRADA E PERMANÊNCIA NA PASSARELA DO DESFILE**

**Art. 34.** A entrada e a permanência no recinto do desfile serão permitidas somente para pessoal devidamente autorizado e credenciado pelo Departamento Municipal de Cultura.

§ 1º Serão fornecidos crachás para os Ternos de Moçambique e de Congo, até o limite de 2 (dois) crachás por Terno cujos portadores estarão autorizados a acompanhar o respectivo Terno durante o trajeto do desfile noturno.

§ 2º Órgãos de imprensa (jornais, rádios, sites e TVs) e sua equipe como fotógrafos, repórteres, cinegrafistas terão local específico na passarela do desfile definido pela Comissão Organizadora, ficando determinadas 02 (duas) credenciais para cada órgão, devendo as mesmas serem solicitadas até o dia 16 (dezesesseis) de dezembro de 2024, no Departamento Municipal de Cultura, localizado à Avenida Oliveira Rezende, nº 509 – bairro Brás, horário de atendimento: das 9:00 (nove horas) às 16:00 (dezesesseis horas), de segunda a sexta-feira. Telefone de contato: (35) 3539-5002.

§ 3º Não será permitida a entrada e permanência no recinto do desfile de pessoas não credenciadas ou não autorizadas pelo Departamento Municipal de Cultura. As mesmas poderão ser retiradas do local pela Guarda Civil Municipal.

**Art. 35.** Tão logo seja autorizada pela Comissão Organizadora a entrada do Terno de Moçambique ou de Congo na passarela, o mesmo deverá iniciar sua apresentação, sem demoras, sob pena de ser determinado o início antecipado da contagem do tempo de desfile.

**Parágrafo Único.** Somente será autorizada a entrada do Terno de Moçambique ou de Congo após a passagem, pela faixa demarcatória final, do último componente do terno que desfilou anteriormente, após a execução de comentários pelo locutor da noite e desde que testados e disponibilizados os equipamentos de áudio ao Terno e verificado que não há obstruções na passarela para o desfile.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36.** Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo colegiado: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Procuradoria-Geral do Município e Comissão Organizadora da Festa da Congada e Moçambique 2024.

**Art. 37.** Ficam sem nenhum efeito os regulamentos anteriores a este.

São Sebastião do Paraíso, 18 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

## DECRETO MUNICIPAL Nº 6622

### “DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE PREÇOS E TARIFAS PÚBLICAS, DA TLLF, DO ISSQN FIXO ANUAL E DO VRM (VALOR DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO) PARA O EXERCÍCIO DE 2025”.

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais.

#### DECRETA:

**Art. 1º** - As Taxas, os preços públicos e as tarifas incidentes sobre expedientes e serviços diversos ficam atualizados de acordo com o IPC-FIPE, cuja inflação acumulada no período de Dezembro de 2023 a Novembro de 2024 atingiu o percentual de 4,73% (Quatro inteiros e setenta e três centésimos por cento), passando a vigorar de acordo com os valores integrantes da tabela anexa a este Decreto.

**Art. 2º** - Ficam atualizados ainda no mesmo percentual contido no artigo anterior, os aluguéis pela utilização de espaços públicos e o Valor de Referência do Município, para fins de cobrança da Taxa de Localização Licença e Funcionamento (TLLF) durante o exercício de 2025.

**Art. 3º** - O valor de referência do município (VRM) de que trata o artigo 242A da Lei Municipal 1.773/89 (Código Tributário Municipal) fica atualizado no mesmo percentual contido no artigo 1.º deste Decreto, passando a vigorar a partir 1.º de janeiro de 2025 com o valor de R\$255,23 (Duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e três centavos).

**Art. 4º** - Nos termos do art. 242 da Lei Municipal 1.773/1989, fica atualizado ainda e no mesmo percentual descrito no artigo 1.º deste Decreto, o Valor de Referência do Município para fins de lançamento do ISSQN fixo anual no exercício de 2025, o qual passa ser de R\$613,17 (Seiscentos e treze reais e dezessete centavos).

**Art. 5º** - O Poder Executivo Municipal reserva-se no direito de conceder ou não as licenças e autorizações constantes neste Decreto, atendido o interesse público.

**Art. 6º** – Os valores a serem cobrados para o Licenciamento Ambiental que trata o item XIV da tabela do presente Decreto serão equivalentes ao disposto na Legislação do Estado de Minas Gerais que pode ser acessado no endereço eletrônico <https://feam.br/web/feam/taxas-do-licenciamento> ou aquele que vier a substituir.

**Art. 7º** - Revogadas as disposições em contrário, entrará este Decreto em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 26 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

#### **TABELA DE TAXAS, TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS PARA 2025**

<b>I - PREÇOS PÚBLICOS:</b>	<b>VALOR 2025 EM R\$</b>
<b><u>EXPEDIENTE:</u></b>	
Expedição de boletos bancários, guia de arrecadação, documentos e outros serviços	<b>15,29</b>
<b><u>ATESTADOS:</u></b>	
Por lauda, até 33 linhas	<b>18,96</b>
Sobre o que exceder, por lauda ou fração	<b>5,40</b>
<b><u>CERTIDÕES E/OU OUTROS DOCUMENTOS:</u></b>	
Fornecimento de cópias e/ou 2ª vias de qualquer documento por lauda	<b>18,96</b>

Sobre o que exceder, por lauda	13,32
Fornecimento de fotocópias, impressões e digitalizações de documento público para efeito de atendimento ao disposto na Lei Federal 12.527/2011, por lauda.	0,44
De quitação	18,96
<i>* As taxas deverão ser recolhidas antes da entrega dos documentos solicitados.</i>	
<b><u>BUSCAS DE ARQUIVO:</u></b>	
*Buscas no arquivo, além das taxas acima especificadas	18,96
<i>*Os valores cobrados a título de busca será por documento.</i>	
<b><u>GUIAS</u></b>	
De transferência de ponto de táxi	231,84
<b><u>II -PREÇOS DE CEMITÉRIO</u></b>	
<b><u>CUSTOS DE CARNEIROS:</u></b>	
Carneiros simples, perpétuo	1086,91
Carneiros duplos, com 02 gavetas, perpétuo	1.785,92
Carneiros com 04 gavetas, perpétuo	2.912,02
Carneiros com 06 gavetas, perpétuo	3.930,95
<b><u>INUMACÃO:</u></b>	
Em carneiros já adquiridos	238,70
Inumação de crianças ate 12 anos	134,41
<b><u>PERPETUIDADE:</u></b>	
Em carneiros duplos	410,91
Em carneiros simples	185,84
<b><u>EXUMACÃO:</u></b>	
Exumação de ossadas	238,70
<b><u>INUMACÃO:</u></b>	
Inumação de ossadas	217,68
<b><u>OBRAS DE EMBELEZAMENTO:</u></b>	
Cada licença	18,96
<b>NOTA:</b> Nos cemitérios de vilas e distritos, as taxas serão cobradas pela metade do preço estipulado nesta tabela (Guardinha).	
<b><u>III -TAXAS</u></b>	
<b><u>A) PARA LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS</u></b>	
<b><u>CONSTRUÇÃO DE:</u></b>	
Edificações até 02 pavimentos, por m <sup>2</sup> de área construída	2,53
Edificações com mais de 02 pavimentos, por m <sup>2</sup> de área construída	3,19
Dependências, em prédios residenciais, por m <sup>2</sup> de área construída	2,00
Dependências, em quaisquer outros prédios, por m <sup>2</sup> de área construída	2,00

Barracões, por m <sup>2</sup> de área construída	2,00
Fachadas, muros, marquises cobertas e tapumes, por metro linear	2,00
Reconstruções, reformas, reparos e demolições, por m <sup>2</sup>	2,00
<b><u>B) Prorrogação de prazo das Licenças (Alvarás) para execução de Obras</u></b>	
Edificações até 02 pavimentos, por m <sup>2</sup> de área construída	0,50
Edificações com mais de 02 pavimentos, por m <sup>2</sup> de área construída	0,26
Dependências, em prédios residenciais, por m <sup>2</sup> de área construída	0,50
Dependências, em quaisquer outros prédios, por m <sup>2</sup> de área construída	0,50
Barracões, por m <sup>2</sup> de área construída	0,26
Galpões, por m <sup>2</sup> de área construída	0,26
Marquises, cobertas e tapumes, por metro linear	12,75
Reconstruções, reformas e reparos, por m <sup>2</sup>	0,37
Demolições, por m <sup>2</sup>	0,37
<b><u>C) LOTEAMENTOS:</u></b>	
1.1- De Pequeno Porte - Área até 50.000 m <sup>2</sup> , excluídas as áreas destinadas a vias e logradouros públicos e as que forem doadas ao Município, como por exemplo, áreas verdes e institucionais	31.687,37
1.2- De Médio Porte - Área de 50.001 m <sup>2</sup> a 99.999 m <sup>2</sup> , excluídas as áreas destinadas a vias e logradouros públicos e as que forem doadas ao Município, como por exemplo as áreas verdes e institucionais	47.529,74
1.3- De Grande Porte - área igual ou superior a 100.000 m <sup>2</sup> , excluídas as áreas destinadas a vias e logradouros públicos e as que forem doadas ao Município, como por exemplo as áreas verdes e institucionais	63.372,22
<b><u>D) DIVERSOS:</u></b>	
1 - Fornecimento de Habite-se, por m <sup>2</sup>	2,59
2 - Fornecimento de Projetos populares até 60 m <sup>2</sup>	107,83
3- Visto em Plantas, por m <sup>2</sup>	2,59
<b>4- REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES:</b>	
<b>4.1- PROJETOS - PADRÃO RESIDENCIAL</b>	
4.1.1 ALTO E/OU NORMAL por m <sup>2</sup>	42,45
4.1.2 BAIXO E/OU POPULAR (Até 2 Sanitários e/ou Lavabos) por m <sup>2</sup>	26,91
<b>4.2 - PROJETOS - PADRÃO</b>	
COMERCIAL (Salas e Lojas) por m <sup>2</sup>	36,41
<b>4.3 - PROJETOS - PADRÃO</b>	
GALPÃO INDUSTRIAL E/OU COMERCIAL por m <sup>2</sup>	20,37
<b>5- Reposição de Corte de Asfalto – por corte</b>	
191,32	
Para as aprovações de projetos de regularização constantes do item 4 deste Decreto, o contribuinte poderá quitar os seus valores da seguinte forma:	
<b>I.</b> Á vista;	
<b>II.</b> Em até 3 (três) parcelas iguais.	
<b><u>E) ALINHAMENTO:</u></b>	
Por metro linear	1,92

<b>F) LIMPEZA PÚBLICA:</b>			
Remoção de entulhos da via pública, por viagem de caminhão			<b>60,09</b>
Limpeza de terrenos baldios com remoção de entulhos, por viagem de caminhão			<b>66,30</b>
Limpeza de terrenos baldios por m <sup>2</sup>			<b>0,75</b>
<b>Obs.: Em ambos os casos, deve ser acrescido o valor da hora/máquina, se utilizada, de acordo com o tempo gasto na remoção, conforme item “VIII”.</b>			
<b>IV -PREÇOS PÚBLICOS DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>			
Embarque e desembarque, por passageiro			<b>2,28</b>
Utilização do banheiro público no terminal rodoviário			<b>2,07</b>
<b>V -APREENSÃO E DEPÓSITO DE BENS E MERCADORIAS</b>			
<b>Armazenamento, no depósito municipal:</b>			
De veículo, por unidade, por dia			<b>17,98</b>
De animal, cavalariço, muar, bovino, suíno, por animal, por dia			<b>71,32</b>
De mercadorias de qualquer espécie, por unidade, por dia			<b>27,17</b>
<b>VI -TAXAS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS (INTER-VIVOS)</b>			
Por avaliação			<b>42,25</b>
Por averbação			<b>38,55</b>
<b>VII - PREÇOS PÚBLICOS PARA AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS</b>			
A) Autorização de transferência de locação de imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal			<b>86,77</b>
B) Autorização de transferência imobiliária, dependente de anuência da Prefeitura Municipal			
B.1 Em loteamentos residenciais			<b>346,99</b>
B.2 Em loteamentos industriais, comerciais e prestação de serviços			<b>424,92</b>
<b>VIII - TARIFAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÁQUINAS</b>			
<b>TIPO/MÁQUINA</b>	<b>HORA MÍNIMA</b>	<b>HORA MÁXIMA</b>	<b>VALOR POR HORA</b>
Patrol	1	08 horas	<b>213,39</b>
Retro-Escavadeira	1	08 horas	<b>155,42</b>
Esteira	1	08 horas	<b>235,55</b>
Pá Carregadeira	1	08 horas	<b>198,55</b>
Trator Agrícola 60/65 HP	1	08 horas	<b>132,10</b>
Utilização de ambulância em eventos particulares	1	12 horas	<b>137,64</b>
<i>Observação: O preço para a hora de máquina será cobrado a partir da saída da máquina do pátio da Prefeitura, não sendo cobrado o retorno. Está incluso na utilização de ambulâncias em eventos particulares o serviço de 01 (um) motorista e 01 (um) técnico em enfermagem. A prestação de serviços descritas no presente item está condicionada à prévia solicitação e à disponibilidade das máquinas e veículos por cada um dos órgãos municipais que prestem estes serviços.</i>			
<b>IX - TARIFA DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL</b>			
<b>CATEGORIA DO EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>		<b>VALOR EM R\$</b>
Com bilheteria/particular	01 (um) dia, observado o previsto no art. 18 do Decreto 3.701/2009.		<b>519,03</b>
Sem bilheteria/particular	01 (um) dia, observado o previsto no art. 18 do Decreto 3.701/2009.		<b>222,45</b>

<b>X – TARIFA DE UTILIZAÇÃO DA ARENA DO CENTRO OLÍMPICO</b>			
<b>CATEGORIA DO EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR</b>	
Com bilheteria/particular	01 (um) dia, observado o previsto no art. 18 do Decreto 3.775/10.	<b>5.755,79</b>	
Sem bilheteria/particular	01 (um) dia, observado o previsto no art. 18 do Decreto 3.775/10.	<b>2.878,16</b>	
Taxa de Administração em eventos com bilheteria de preço simbólico	Durante a realização do evento	<b>575,63</b>	
<b>XI – TARIFAS DA SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>			
<b>1) Serviço de Segurança em eventos particulares — Cálculo da despesa</b>			
<b>TIPO DE DESPESA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>VALOR</b>	
Produtividade da Guarda Municipal	0,75 x 20 pontos hr (Item 1.1 Decreto 4.099/12) = 15,00	<b>15,00 hr/pessoa</b>	
O número de Guardas Municipais no evento será apontado conforme análise do Comando da Guarda Municipal, levando em conta, função a ser exercida e número de público			
<b>2) Serviço de interdição de vias públicas para obras, eventos particulares e outros — Cálculo da despesa</b>			
<b>TIPO DE DESPESA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>VALOR</b>	
Empenho de material	Cone – 169,90 valor/90 dias duração	<b>1,98 un/dia</b>	
	Super cone – 566,38 valor/180 dias duração	<b>3,29 un/dia</b>	
	Cavelete – 566,38 valor/180 dias duração	<b>3,29 un/dia</b>	
Combustível carro	10 km/5,89 lt = 0,59 km	<b>0,59 km rodado</b>	
Deverá ser calculado antecipadamente através do google maps os quilômetros a serem rodados para entrega e busca do material no local da interdição.			
<b>3) Serviço de batelão em carreatas, passeatas, passeios ciclísticos, maratonas, cavalgadas, manifestações e transporte de cargas em vias públicas de caráter particular — Cálculo da despesa</b>			
<b>TIPO DE DESPESA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>VALOR</b>	
Combustível carro	10 km/5,89 lt = 0,59	<b>0,59 km rodado</b>	
Combustível Moto	20 km/5,89 lt = 0,29	<b>0,29 km rodado</b>	
Produtividade do Guarda Municipal	0,75x20 pontos (Item 1.12 do Decreto 4.099/12) = 15,00	<b>15,00 hr/pessoa</b>	
Será utilizado no batelão 02 (dois) carros e 02 (duas) motos no total máximo de 06 Servidores. Poderá ser diminuído ou aumentado o número de pessoal e veículos, conforme análise do Comando da Guarda Municipal.			
Deverá ser calculado antecipadamente a quilometragem a ser rodada conforme trajeto apresentado na abertura do protocolo			
<b>XII- TARIFAS SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO</b>			
<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR</b>
Quadra Poliesportiva Saturnino Rocha	Rua Ézio Costa, 135 – Jardim Alvorada	01 (um) dia	<b>289,55 – Com bilheteria 144,76 – Sem bilheteria</b>
Quadra Poliesportiva Brandina Rezende	Rua Dionísio Taules, 80 – São Judas	01 (um) dia	<b>289,55 – Com bilheteria 144,76 – Sem bilheteria</b>



Quadra – Distrito Guardinha	Rua José F. Castro - Guardinha	01 (um) dia	<b>289,55</b> – Com bilheteria <b>144,76</b> – Sem bilheteria
Quadra CSU I	Av. Oliveira Rezende, 1158 – Vila Operária	01 (um) dia	<b>289,55</b> – Com bilheteria <b>144,76</b> – Sem bilheteria
Quadra CSU II	Av. Central, 900 – Jardim Planalto	01 (um) dia	<b>289,55</b> – Com bilheteria <b>144,76</b> – Sem bilheteria
<b>SERVIÇO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR</b>
Alojamento	Arena Olímpica João Mambri- ni	01 (um) dia	<b>21,69</b> – por pessoa
<b>SERVIÇO</b>			<b>VALOR</b>
Montagem de Tenda 10x10 sem fechamento (diária)			<b>144,76</b>
Montagem de Tenda 10x10 com fechamento (diária)			<b>173,73</b>
Montagem de gradil – unidade com 3 metros (diária)			<b>7,23</b>
Instalação elétrica de refletores nas tendas – unidade (diária)			<b>28,95</b>
Montagem do Palanque sem cobertura (diária)			<b>72,370</b>
Montagem do Palanque com cobertura (diária)			<b>101,33</b>
Fotocópias, impressões e digitalizações – por lauda (Biblioteca)			<b>0,44</b>
<b>XIII – OUTRAS TARIFAS</b>			
Tarifa de utilização de Bem Municipal – Outros – Por Bem			<b>349,18</b>
Tarifa de utilização de passeio no pedalinho da Lagoinha			<b>11,63</b> <b>a cada 20 minutos</b>

**XIV – TARIFAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

**ANÁLISE DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL FORMALIZADOS EM 2025**

**TABELA 1. CUSTOS TABELADOS PARA PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (R\$)**

<b><u>ATIVIDADES INDUSTRIAIS, MINERÁRIAS E INFRA-ESTRUTURA (Listagem A,B,C,D,E,F)</u></b>						
<b>1 -LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - LAS (R\$)</b>						
<b>“Valores de acordo com o Artigo 6º deste Decreto”</b>						
<b>MODALIDADE</b>	<b>FASE</b>	<b>CLASSE</b>				
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
<b>LAS - CADASTRO</b>	<b>CADASTRO</b>	R\$	R\$	-		
<b>LAS - RAS</b>	<b>RAS</b>	R\$	R\$	R\$		
<b>2 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL TRIFÁSICO - LAT (R\$)</b>						
<b>MODALIDADE</b>	<b>FASE</b>	<b>CLASSE</b>				
		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>LAT</b>	<b>LP</b>	-	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>LAT</b>	<b>LI</b>	-	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>LAT</b>	<b>LIC</b>	-	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>LAT</b>	<b>LO</b>	-	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>LAT</b>	<b>LOC</b>	-	R\$	R\$	R\$	R\$

<b>3 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL CONCOMITANTE - LAC (R\$)</b>						
MODALIDADE	FASE	CLASSE				
		2	3	4	5	6
LAC 1	LP+LI+LO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 1	LOC	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LP	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LP+LI	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LI+LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LIC	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LIC+LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LOC	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>ANÁLISE EIA/RIMA (R\$)</b>						
CLASSE			3	4	5	6
SISEMA			R\$	R\$	R\$	R\$
<b>RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO (R\$)</b>						
CLASSE			2 ou 3	4	5	6
RENOVAÇÃO DE LO			R\$	R\$	R\$	R\$
<b>OUTRAS SOLICITAÇÕES (R\$)</b>						
EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADOS DE LICENCIAMENTO						R\$
SOLICITAÇÕES PÓS-CONCESSÃO DE LICENÇA (PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS, ADENDOS AO PARECER, REVISÃO DE CONDICIONANTES)						R\$
REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO POR FOLHA						R\$
DECLARAÇÕES E CERTIDÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL						R\$
ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO POR INDEFERIMENTO DE LICENÇA						R\$

TABELA 2. CUSTOS TABELADOS PARA PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (R\$)

<b>ATIVIDADES AGROSSILVIPASTORIS (Listagem G)</b>						
<b>1 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - LAS (R\$)</b>						
MODALIDADE	FASE	CLASSE				
		1	2	3		
LAS - CADASTRO	CADASTRO	R\$	R\$	-		
LAS - RAS	RAS	R\$	R\$	R\$		
<b>2 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL TRIFÁSICO - LAT (R\$)</b>						
MODALIDADE	FASE	CLASSE				
		2	3	4	5	6
LAT	LP	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAT	LI	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAT	LIC	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAT	LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAT	LOC	-	R\$	R\$	R\$	R\$

3 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL CONCOMITANTE - LAC (R\$)						
MODALIDADE	FASE	CLASSE				
		2	3	4	5	6
LAC 1	LP+LI+LO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 1	LOC	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LP	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LP+LI	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LI+LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LIC	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LIC+LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LO	-	R\$	R\$	R\$	R\$
LAC 2	LOC	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ANÁLISE EIA/RIMA (R\$)						
CLASSE			3	4	5	6
SISEMA			R\$	R\$	R\$	R\$
RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO (R\$)						
CLASSE			2 ou 3	4	5	6
RENOVAÇÃO DE LO			R\$	R\$	R\$	R\$
OUTRAS SOLICITAÇÕES (R\$)						
EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADOS DE LICENCIAMENTO						R\$
SOLICITAÇÕES PÓS-CONCESSÃO DE LICENÇA (PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS, ADENDOS AO PARECER, REVISÃO DE CONDICIONANTES)						R\$
REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO POR FOLHA						R\$
DECLARAÇÕES E CERTIDÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL						R\$
ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO POR INDEFERIMENTO DE LICENÇA						R\$

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 26 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 6624**

**“DISPÕE SOBRE A LIBERAÇÃO DE LOTES CAUCIONADOS, SITUADOS NO LOTEAMENTO JARDIM MEDITERRANÉE IV.”**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que os lotes do **LOTEAMENTO JARDIM MEDITERRANÉE IV**, de propriedade da empresa **NOVA OBJETIVA LOTEADORA LTDA.**, encontram-se caucionados em favor do Município e São Sebastião do Paraíso, em garantia da execução das obras de infraestrutura no citado Loteamento,

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano, através do manifesto nos autos do PDO-02777/2024 - “Recebimento de Obra de Loteamento Jardim Mediterranée IV”, opinou favoravelmente a liberação da caução dos lotes abaixo descritos, tendo em vista que já foram executadas as obras de infraestrutura exigidas, podendo os mesmos serem descaucionados.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam liberados da caução os seguintes Lotes:

I- Quadra “D” – 13 lotes (lotes 36 ao 48);

II - Quadra "E" – 13 lotes (lotes 49 ao 61);

III - Quadra "F" – 10 lotes (lotes 63 ao 72).

**Parágrafo único.** Todos os lotes estão localizados no Loteamento Jardim Mediterranée IV, de propriedade da empresa **NOVA OBJETIVA LOTEADORA LTDA.**

**Art. 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 27 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 6.625**

#### **CANCELA EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR DOS EXERCÍCIOS DE 2016, 2022 E 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, lançados em Restos a Pagar no exercício de 2022 e 2023, referente à anulação total de empenhos não processados ou não liquidados, onde os produtos ou serviços não foram e nem serão entregues, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

<b>Nº Empenho</b>	<b>Data</b>	<b>Valor</b>	<b>Favorecido</b>
EO 07662	16/08/2022	R\$ 10.000,00	HEALTH SANTA LUZIA EIRELI
EO 07718	19/08/2022	R\$ 2.000,00	JEAN C. V. FERREIRA & CIA LTDA
EO 11947	29/12/2022	R\$ 31.164,00	LYRON INFORMATICA LTDA-ME
EO 06662	04/07/2022	R\$ 15.540,00	SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
EO 12489	28/12/2023	R\$ 2.196,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 12493	28/12/2023	R\$ 109.466,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 12522	28/12/2023	R\$ 1.300,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 12528	28/12/2023	R\$ 1.040,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 11607	08/12/2023	R\$ 95,83	ALIANÇA COM.E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP
EO 11610	08/12/2023	R\$ 865,20	ALIANÇA COM.E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP
EO 11614	08/12/2023	R\$ 1.332,24	ALIANÇA COM.E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP
EO 01866	08/02/2023	R\$ 47,43	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 01936	10/02/2023	R\$ 6.703,77	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 02052	14/02/2023	R\$ 28.520,95	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 05501	07/06/2023	R\$ 178,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 06758	27/07/2023	R\$ 7.903,20	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 06829	31/07/2023	R\$ 25.525,20	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 06837	31/07/2023	R\$ 1.068,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 10071	31/10/2023	R\$ 375,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 10074	31/10/2023	R\$ 1.750,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 10077	31/10/2023	R\$ 1.750,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME

<b>Nº Empenho</b>	<b>Data</b>	<b>Valor</b>	<b>Favorecido</b>
EO 10080	31/10/2023	R\$ 975,00	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 01510	31/01/2023	R\$ 123,45	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 06608	18/07/2023	R\$ 442,00	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 06610	18/07/2023	R\$ 825,50	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 06611	18/07/2023	R\$ 1.423,50	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 07798	04/08/2023	R\$ 25,60	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 07799	04/08/2023	R\$ 32,00	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 06614	18/07/2023	R\$ 331,50	ANA VALERIA TONELOTTO – EPP
EO 06757	27/07/2023	R\$ 1.167,18	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 07872	04/08/2023	R\$ 2.545,95	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 10072	31/10/2023	R\$ 3.338,50	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 10075	31/10/2023	R\$ 4.130,00	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 11085	27/11/2023	R\$ 224,40	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 11617	08/12/2023	R\$ 70,76	ARP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EO 10056	31/10/2023	R\$ 9.475,20	ATIVA ALIMENTOS LTDA
EO 01799	08/02/2023	R\$ 2.037,40	ATTIVA TEK COMERCIO LTDA
EO 05871	30/06/2023	R\$ 386,75	ATTIVA TEK COMERCIO LTDA
EO 09236	28/09/2023	R\$ 213,50	ATTIVA TEK COMERCIO LTDA
EO 02773	28/02/2023	R\$ 350,00	BINARIO TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA EIRELI
EO 02823	03/03/2023	R\$ 350,00	BINARIO TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA EIRELI
EO 08563	29/08/2023	R\$ 21,90	BRUNO ANDRADE LEMOS LIMITADA
EO 09262	28/09/2023	R\$ 15,00	BRUNO ANDRADE LEMOS LIMITADA
EO 05525	12/06/2023	R\$ 1.190,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 05567	16/06/2023	R\$ 8.435,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 05587	16/06/2023	R\$ 7.420,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 05626	20/06/2023	R\$ 350,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 07796	04/08/2023	R\$ 175,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 09011	14/09/2023	R\$ 1.955,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 09125	21/09/2023	R\$ 3.128,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 09226	27/09/2023	R\$ 391,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 09227	27/09/2023	R\$ 391,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 09725	03/10/2023	R\$ 1.173,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 11892	13/12/2023	R\$ 1.708,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 12283	21/12/2023	R\$ 1.830,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 12426	28/12/2023	R\$ 1.320,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 12427	28/12/2023	R\$ 686,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 12507	28/12/2023	R\$ 440,00	CASA DO ALUMINIO LTDA
EO 06802	28/07/2023	R\$ 552,20	CINTRA LATICINIOS – EIRELI EPP
EO 09238	28/09/2023	R\$ 412,58	COMERCIAL MAIMONE BARBOSA LTDA-EPP
EO 08949	13/09/2023	R\$ 3.549,42	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

<b>Nº Empenho</b>	<b>Data</b>	<b>Valor</b>	<b>Favorecido</b>
EO 08961	13/09/2023	R\$ 84,48	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
EO 09193	26/09/2023	R\$ 840,00	DANILO BERTOLDO LIBORIO ME
EO 09209	26/09/2023	R\$ 280,00	DANILO BERTOLDO LIBORIO ME
EO 05687	22/06/2023	R\$ 1.982,20	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 06607	18/07/2023	R\$ 36,72	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 06609	18/07/2023	R\$ 781,38	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 06612	18/07/2023	R\$ 718,74	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 06613	18/07/2023	R\$ 123,12	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 07795	04/08/2023	R\$ 280,50	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 09973	24/10/2023	R\$ 2.025,00	D. F. ASTOLPHO – EPP
EO 11091	27/11/2023	R\$ 250,00	ESFERA MEDICAL EIRELI
EO 04465	28/04/2023	R\$ 2.884,00	FAST CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA
EO 11618	08/12/2023	R\$ 1.265,00	FAST CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA
EO 11619	08/12/2023	R\$ 80,04	FRANPAPEL INDUSTRIA DE TOALHAS DE PAPEL EIRELI EPP
EO 04467	28/04/2023	R\$ 267,95	GIMENES E PAVAN LTDA – ME
EO 06789	28/07/2023	R\$ 166,20	GIMENES E PAVAN LTDA – ME
EO 07797	04/08/2023	R\$ 16,20	GIMENES E PAVAN LTDA – ME
EO 08718	31/08/2023	R\$ 53,00	GUSTAVO DOS REIS PEREIRA DE SOUZA 04670482661
EO 08739	31/08/2023	R\$ 18,00	GUSTAVO DOS REIS PEREIRA DE SOUZA 04670482661
EO 09268	29/09/2023	R\$ 21,35	GUSTAVO DOS REIS PEREIRA DE SOUZA 04670482661
EO 12448	28/12/2023	R\$ 51,00	GUSTAVO DOS REIS PEREIRA DE SOUZA 04670482661
EO 12458	28/12/2023	R\$ 8,64	IDEAL ALIMENTOS EIRELI
EO 10634	06/11/2023	R\$ 1.438,08	IRINEU VALENTIM TONELOTTO – ME
EO 11608	08/12/2023	R\$ 238,68	IRINEU VALENTIM TONELOTTO – ME
EO 11611	08/12/2023	R\$ 1.665,17	IRINEU VALENTIM TONELOTTO – ME
EO 11615	08/12/2023	R\$ 1.995,65	IRINEU VALENTIM TONELOTTO – ME
EO 08847	04/09/2023	R\$ 639,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09244	28/09/2023	R\$ 639,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09245	28/09/2023	R\$ 20,32	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09252	28/09/2023	R\$ 175,40	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09771	09/10/2023	R\$ 1.278,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09845	17/10/2023	R\$ 1.029,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 10909	17/11/2023	R\$ 258,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 11070	24/11/2023	R\$ 226,70	KABI COMERCIAL LTDA
EO 11890	13/12/2023	R\$ 1.007,50	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12290	21/12/2023	R\$ 332,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12291	21/12/2023	R\$ 166,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12308	21/12/2023	R\$ 129,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12318	21/12/2023	R\$ 166,00	KABI COMERCIAL LTDA



Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
EO 12401	27/12/2023	R\$ 639,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12435	28/12/2023	R\$ 2.532,72	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12509	28/12/2023	R\$ 503,12	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12556	28/12/2023	R\$ 209,40	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12560	28/12/2023	R\$ 149,40	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12561	28/12/2023	R\$ 1.425,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 12565	28/12/2023	R\$ 639,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09665	29/09/2023	R\$ 321,50	LOJA DO BARTO LTDA
EO 07957	11/08/2023	R\$ 1.135,00	MICROTECNICA INFORMATICA LTDA
EO 08982	13/09/2023	R\$ 1.135,00	MICROTECNICA INFORMATICA LTDA
EO 01788	08/02/2023	R\$ 9.080,00	MINAS PAPELARIA & INFORMATICA EIRELI
EO 11620	08/12/2023	R\$ 733,19	MULTIPLA COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA EPP
EO 04466	28/04/2023	R\$ 1.148,90	OXI QUIMICA LTDA EPP
EO 08059	22/08/2023	R\$ 61,00	OXI QUIMICA LTDA EPP
EO 11621	08/12/2023	R\$ 2.570,26	OXI QUIMICA LTDA EPP
EO 10871	17/11/2023	R\$ 33,60	PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.-EPP
EO 11612	08/12/2023	R\$ 570,60	PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.-EPP
EO 11624	08/12/2023	R\$ 573,90	PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.-EPP
EO 01789	08/02/2023	R\$ 27.426,15	PINTANDO E BORDANDO COMERCIO LTDA
EO 01790	08/02/2023	R\$ 33.519,75	PINTANDO E BORDANDO COMERCIO LTDA
EO 09263	29/09/2023	R\$ 22.800,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 09265	29/09/2023	R\$ 5.600,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 09843	17/10/2023	R\$ 7.000,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 10912	17/11/2023	R\$ 22.400,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 07986	15/08/2023	R\$ 5.400,00	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 07987	15/08/2023	R\$ 4.900,00	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 11609	08/12/2023	R\$ 477,40	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 11613	08/12/2023	R\$ 1.600,69	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 11623	08/12/2023	R\$ 1.039,73	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 09243	28/09/2023	R\$ 11,25	RIB COMERCIO DE MAT CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA
EO 04468	28/04/2023	R\$ 1.479,00	RODRIGO BORGES DIAS
EO 12438	28/12/2023	R\$ 2.000,00	SETEFARMA INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORT
EO 12534	28/12/2023	R\$ 4.000,00	SETEFARMA INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORT
EO 03021	21/03/2023	R\$ 1.800,00	VILLA MATERIAIS LTDA
EO 11088	27/11/2023	R\$ 49,97	WTRADE INTERMEDIÇÃO DE NEGOCIOS LTDA
EO 11622	08/12/2023	R\$ 746,56	WTRADE INTERMEDIÇÃO DE NEGOCIOS LTDA
TOTAL		<b>R\$501.780,22</b>	

**Art. 2º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, lançados em Restos a Pagar no exercício de 2022 e 2023, referente à anulação parcial de empenhos (EE – empenho estimativo e SE – subempenhos) não processados ou não liquidados, onde os saldos remanescentes não foram e nem serão utilizados, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

<b>Nº Empenho</b>	<b>Data</b>	<b>Valor</b>	<b>Favorecido</b>
SE 00298 018	28/12/2022	R\$ 2.063,70	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA
EE 00370	02/01/2023	R\$ 3.471,00	ALMEIDA E ALMEIDA SOCIEDADE LTDA-ME
EE 00475	02/01/2023	R\$ 10.033,78	ASSOC.PAIS E AMIGOS DE EXCEPCIONAIS-APAE
EE 06484	04/07/2023	R\$ 154.464,83	C.G. PLAN – CONSULTORIA, GERENCIAMENTO E PLANEJAMENTO EM EMPREENDIMENTOS CIVIS ELETROMECCÂNICOS – LTDA
EE 00301	02/01/2023	R\$ 3.122,75	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A.
EE 00490	02/01/2023	R\$ 5.000,00	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A.
EE 00785	02/01/2023	R\$ 193.103,48	CETENGE ENGENHARIA LTDA
EE 00037	02/01/2023	R\$ 5.892,84	CIA DE SANEAMENTO DE M.GERAIS
EE 00194	02/01/2023	R\$ 208,45	CIA DE SANEAMENTO DE M.GERAIS
EE 00196	02/01/2023	R\$ 0,45	CIA DE SANEAMENTO DE M.GERAIS
EE 05854	29/06/2023	R\$ 98,98	CONSTRUTORA CTC SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA
EE 00646	02/01/2023	R\$ 754,44	GIBIEL E GONÇALVES LTDA – EPP
EE 07709	31/07/2023	R\$ 6.987,55	INTEGRATIVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME
EE 00778	02/01/2023	R\$ 23.830,00	YPE ILUMINAÇÃO E ELETRIFICAÇÃO EIRELI EPP
EE 04645	28/04/2023	R\$ 266,40	JAMIRA APARECIDA DE LIMA VIEIRA
EE 04700	02/05/2023	R\$ 542,91	J & M COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
EE 02999	17/03/2023	R\$ 337,50	J.S. REFEIÇÕES LTDA – ME
EE 00406	02/01/2023	R\$ 4.532,32	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES LTDA ME
EE 06454	30/06/2023	R\$ 356,56	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI
EE 00773	02/01/2023	R\$ 1.919,20	MARIANE BERTOLIN LOCAÇÃO DE MAQ.E EQUIP. EIRELI
EE 00774	02/01/2023	R\$ 9.796,92	MARIANE BERTOLIN LOCAÇÃO DE MAQ.E EQUIP. EIRELI
EE 00779	02/01/2023	R\$ 7.332,66	MARIANE BERTOLIN LOCAÇÃO DE MAQ.E EQUIP. EIRELI
EE 00681	02/01/2023	R\$ 779,25	MARTINS CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA
EE 00693	02/01/2023	R\$ 15.000,00	NJ CAETANO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
EE 00765	02/01/2023	R\$ 1.486,58	NJ CAETANO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
EE 00647	02/01/2023	R\$ 152,36	OI S.A. - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
EE 05568	16/06/2023	R\$ 6.400,00	PLANEJ ASSOCIADOS LTDA-EPP
EE 00297	02/01/2023	R\$ 1.709,38	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA
EE 00496	02/01/2023	R\$ 19.899,55	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA
EE 10041	27/10/2023	R\$ 1.286,42	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA
EE 00130	02/01/2023	R\$ 3.500,22	QUALIN SERVIÇOS LTDA - EPP
EE 00127	02/01/2023	R\$ 45.182,12	QUIMIBRAK INDUSTRIA TERRAPLANAGEM E LOCAÇÕES LTDA
EE 00649	02/01/2023	R\$ 2.379,20	RESERVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

EE 00650	02/01/2023	R\$ 2.118,80	RESERVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA
EE 00702	02/01/2023	R\$ 140.448,69	SCALLA CONSTRUTORA LTDA
EE 00753	02/01/2023	R\$ 77.977,24	SCALLA CONSTRUTORA LTDA
EE 00754	02/01/2023	R\$ 461.294,63	SCALLA CONSTRUTORA LTDA
EE 00327	02/01/2023	R\$ 8.597,88	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA
EE 05515	07/06/2023	R\$ 631,60	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA
TOTAL		<b>R\$ 1.222.960,64</b>	

**Art. 3º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, em valores parciais, lançados em Restos a Pagar no Exercício de 2022 e 2023, pois não ocorreu a entrega total da mercadoria ou dos serviços, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
EO 07741	22/08/2022	R\$ 10.000,00	HEALTH SANTA LUZIA EIRELI
EO 11951	29/12/2022	R\$ 9.995,87	F P V COELHO
EO 11952	29/12/2022	R\$ 6.105,12	F P V COELHO
EO 00988	30/01/2023	R\$ 4,98	ANA FLAVIA GARCIA CHAGAS ME
EO 10977	22/11/2023	R\$ 65,20	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
EO 12267	19/12/2023	R\$ 918,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 12403	27/12/2023	R\$ 1.377,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 12424	28/12/2023	R\$ 2.754,00	AGDA BRIGIDA ALVES E SILVA LTDA
EO 09237	28/09/2023	R\$ 7,30	BRUNO ANDRADE LEMOS LIMITADA
EO 12579	29/12/2023	R\$ 52.155,00	CONCRETO USINADO CANTIERI LTDA
EO 05472	06/06/2023	R\$ 0,05	DENTAL MARIA LTDA – ME
EO 05485	07/06/2023	R\$ 158,00	IDEAL ALIMENTOS EIRELI
EO 09070	19/09/2023	R\$ 769,30	IBITURUNA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA
EO 09094	20/09/2023	R\$ 6.006,00	IBITURUNA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA
EO 10971	22/11/2023	R\$ 37,20	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
EO 09197	26/09/2023	R\$ 495,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09210	26/09/2023	R\$ 466,27	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09709	02/10/2023	R\$ 549,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09710	02/10/2023	R\$ 189,50	KABI COMERCIAL LTDA
EO 09711	02/10/2023	R\$ 35,00	KABI COMERCIAL LTDA
EO 05419	05/06/2023	R\$ 247,19	MED CENTER COMERCIAL LTDA
EO 09097	20/09/2023	R\$ 9,54	MED CENTER COMERCIAL LTDA
EO 01787	08/02/2023	R\$ 5.675,00	MINAS PAPELARIA & INFORMATICA EIRELI
EO 08829	04/09/2023	R\$ 9.600,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 09002	14/09/2023	R\$ 4.800,00	QUALITY ELETROMOVEIS LTDA
EO 07988	15/08/2023	R\$ 473,37	R.C.ASTOLPHO EPP
EO 03869	18/04/2023	R\$ 3.920,00	VALE COMERCIAL EIRELI
EO 08937	13/09/2023	R\$ 2.080,00	VALE COMERCIAL EIRELI

EO 08938	13/09/2023	R\$ 2.940,00	VALE COMERCIAL EIRELI
EO 08939	13/09/2023	R\$ 1.100,00	VALE COMERCIAL EIRELI
TOTAL		<b>R\$122.932,89</b>	

**Art. 4º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, lançado em Restos a Pagar no Exercício de 2023, referente à anulação total dos mesmos, pois houve empenhamento indevido, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
EO 10008	27/10/2023	R\$ 10.000,00	CAIXA ESCOLAR CAROLINA MUMIC SOFIATTI
TOTAL		<b>R\$10.000,00</b>	

**Art. 5º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, lançado em Restos a Pagar no Exercício de 2023, referente à anulação parcial dos mesmos, pois houve empenhamento indevido, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
SE 00561 009	15/05/2023	R\$ 11,50	BANCO DO BRASIL S.A
SE 00567 004	28/04/2023	R\$ 117,00	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
SE 00785 002	17/04/2023	R\$ 0,01	CETENGE ENGENHARIA LTDA
SE 00235 009	22/05/2023	R\$ 40,00	CICERO BARBOSA DA SILVA
SE 00196 004	14/06/2023	R\$ 3.075,09	CIA DE SANEAMENTO DE M.GERAIS
SE 00142 003	20/04/2023	R\$ 33,60	ELANIA CRISTINA MARTINS
SE 02809 004	10/05/2023	R\$ 25,00	JOAO PAULO PAIVA
SE 00414 002	20/04/2023	R\$ 2.000,00	JOSE AUGUSTO MARQUESANI JUNIOR 04912362638
SE 00416 004	18/04/2023	R\$ 637,00	LUIZ GUILHERME BORGES PIMENTA CPF799.110.486-91-ME
SE 03612 009	18/09/2023	R\$ 25,00	MARCOS ANTONIO SOUZA
SE 00207 010	01/11/2023	R\$ 948,49	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS
SE 00240 010	01/11/2023	R\$ 236,97	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS
SE 04684 002	25/05/2023	R\$ 33,60	SHEILA CRISTINA SOARES CALIXTO
SE 00880 005	10/05/2023	R\$ 900,00	VANDEIR BENEDITO NAVES
TOTAL		<b>R\$8.083,26</b>	

**Art. 6º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados, lançado em Restos a Pagar no Exercício de 2023, referente à anulação parcial dos mesmos, pois houve devolução dos recursos e não realizou a devida anulação no exercício, não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal.

Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
SE 00375 002	28/03/2023	R\$ 22,00	SEBASTIÃO SILVA DE CARVALHO JUNIOR
SE 02811 002	10/05/2023	R\$ 12,80	SEBASTIÃO SILVA DE CARVALHO JUNIOR
EO 04781	22/05/2023	R\$ 33.339,35	CAIXA ESCOLAR PROFESSORA ALICE NAVES FERREIRA
TOTAL		<b>R\$33.374,15</b>	

**Art. 7º** – Ficam cancelados os empenhos abaixo relacionados que tiveram acordos judiciais ou são Requisições de Pequeno Valor – RPV já pagos através de guias judiciais não representando obrigações a pagar para o Executivo Municipal

Nº Empenho	Data	Valor	Favorecido
EO 10650	31/10/2016	R\$ 23.565,03	PREFEITURA MUNICIPAL DE SS DO PARAISO
EO 11636	08/12/2016	R\$ 4.259,28	PREFEITURA MUNICIPAL DE SS DO PARAISO
EO 11637	08/12/2016	R\$ 55,51	PREFEITURA MUNICIPAL DE SS DO PARAISO
EO 11638	08/12/2016	R\$ 5.908,09	PREFEITURA MUNICIPAL DE SS DO PARAISO
TOTAL		<b>R\$33.787,91</b>	

**Art. 8º** – Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor na data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de Dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 6626**

#### **DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB – E) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL IDENTIFICADO COMO CONDOMÍNIO CAMPO ALEGRE, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº52, DE 08 DE MAIO DE 2019.**

O **Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 68, da Lei Orgânica Municipal nº 1785, de março de 1990;

**CONSIDERANDO** que o Capítulo II, artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 52, de 08 de maio de 2019, destaca o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), dos núcleos urbanos consolidados no município de São Sebastião do Paraíso, com também da Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017 e seu decreto regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018;

**CONSIDERANDO** que o inciso II, do art. 8º, da Lei Complementar nº 52, prevê que a instauração do procedimento administrativo será realizada considerando as competências do Município para requerimento, instauração, processamento, análise e aprovação da REURB-E, conforme artigo 14, inciso I, artigo 30, inciso II, e artigo 32, todos da Lei Federal nº 13.465/2017.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instaurado o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), do núcleo urbano consolidado identificado como **Condomínio Campo Alegre**, localizado no município de São Sebastião do Paraíso/MG.

**Art. 2º** – O Procedimento Administrativo, referido no artigo 1º, será coordenado pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária, conforme Decreto Municipal nº 6253, de 29/12/2022 e portarias: nº 2744, de 09/01/2023 e nº 2748, de 17/01/2023, com a colaboração dos demais órgãos municipais afetos ao tema.

**Art. 3º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária convocará, em até 30 (trinta) dias, os beneficiários da REURB-E, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis tenham requerido a instauração do processo, por meio de edital publicado e fixado no átrio do Paço Municipal, para que, no prazo de até 90 (noventa) dias, informem a descrição e delimitação do núcleo urbano informal, bem como a identificação dos imóveis abrangidos, com seus proprietários, confrontantes e respectivas matrículas imobiliárias.

**Art. 4º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária notificará, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou

da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

**Art. 5º** – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 27 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 6627**

**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB – E) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL IDENTIFICADO COMO CONDOMÍNIO CHÁCARAS DE LAZER SANTO ANTÔNIO, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº52, DE 08 DE MAIO DE 2019.**

O **Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 68, da Lei Orgânica Municipal nº 1785, de março de 1990;

**CONSIDERANDO** que o Capítulo II, artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 52, de 08 de maio de 2019, destaca o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), dos núcleos urbanos consolidados no município de São Sebastião do Paraíso, com também da Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017, e seu decreto regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018;

**CONSIDERANDO** que o inciso II, do art. 8º, da Lei Complementar nº 52, que prevê a instauração do procedimento administrativo será realizada considerando as competências do Município para requerimento, instauração, processamento, análise e aprovação da REURB-E, conforme artigo 14, inciso I, artigo 30, inciso II, e artigo 32, todos da Lei Federal nº 13.465/2017.

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instaurado o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), do núcleo urbano consolidado identificado como **Condomínio Chácaras de Lazer Santo Antônio**, localizado no município de São Sebastião do Paraíso/MG.

**Art. 2º** – O Procedimento Administrativo, referido no artigo 1º, será coordenado pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária, conforme Decreto Municipal nº 6253, de 29/12/2022, e Portarias nº 2744, de 09/01/2023 e nº 2748, de 17/01/2023, com a colaboração dos demais órgãos municipais afetos ao tema.

**Art. 3º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária convocará, em até 30 (trinta) dias, os beneficiários da REURB-E, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis tenham requerido a instauração do processo, por meio de edital publicado e fixado no átrio do Paço Municipal, para que, no prazo de até 90 (noventa) dias, informem a descrição e delimitação do núcleo urbano informal, bem como a identificação dos imóveis abrangidos, com seus proprietários, confrontantes e respectivas matrículas imobiliárias.

**Art. 4º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária notificará, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

**Art. 5º** – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal



## DECRETO MUNICIPAL Nº 6628

### DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB – E) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL IDENTIFICADO COMO CHÁCARAS RETIRO, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº52, DE 08 DE MAIO DE 2019.

O **Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 68, da Lei Orgânica Municipal nº 1785, de março de 1990;

**CONSIDERANDO** que o Capítulo II, artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 52, de 08 de maio de 2019, destaca o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), dos núcleos urbanos consolidados no município de São Sebastião do Paraíso, com também da Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017, e seu decreto regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018;

**CONSIDERANDO** que o inciso II do art. 8º, da Lei Complementar nº 52, prevê que a instauração do procedimento administrativo será realizada considerando as competências do Município para requerimento, instauração, processamento, análise e aprovação da REURB-E, conforme artigo 14, inciso I, artigo 30, inciso II, e artigo 32, todos da Lei Federal nº 13.465/2017.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instaurado o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), do núcleo urbano consolidado identificado como **Chácaras Retiro**, localizado no município de São Sebastião do Paraíso/MG.

**Art. 2º** – O procedimento administrativo, referido no artigo 1º, será coordenado pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária, conforme Decreto Municipal nº 6253, de 29/12/2022 e portarias: nº 2744, de 09/01/2023 e nº 2748, de 17/01/2023, com a colaboração dos demais órgãos municipais afetos ao tema.

**Art. 3º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária convocará, em até 30 (trinta) dias, os beneficiários da REURB-E, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis tenham requerido a instauração do processo, por meio de edital publicado e fixado no átrio do Paço Municipal, para que, no prazo de até 90 (noventa) dias, informem a

descrição e delimitação do núcleo urbano informal, bem como a identificação dos imóveis abrangidos, com seus proprietários, confrontantes e respectivas matrículas imobiliárias.

**Art. 4º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária notificará, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

**Art. 5º** – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

## DECRETO MUNICIPAL Nº 6629

### DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB – E) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL IDENTIFICADO COMO JARDIM BOM JESUS, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº52, DE 08 DE MAIO DE 2019.

O **Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo

art. 68, da Lei Orgânica Municipal nº 1785, de março de 1990;

**CONSIDERANDO** que o Capítulo II, artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 52, de 08 de maio de 2019, destaca o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), dos núcleos urbanos consolidados no município de São Sebastião do Paraíso, com também da Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017, e seu decreto regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018;

**CONSIDERANDO** que o inciso II, do art. 8º, da Lei Complementar nº 52, prevê que a instauração do procedimento administrativo será realizada considerando as competências do Município para equerimento, instauração, processamento, análise e aprovação da REURB-E, conforme artigo 14, inciso I, artigo 30, inciso II, e artigo 32, todos da Lei Federal nº 13.465/2017.

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instaurado o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), do núcleo urbano consolidado identificado como **Jardim Bom Jesus**, localizado no município de São Sebastião do Paraíso/MG.

**Art. 2º** – O Procedimento Administrativo, referido no artigo 1º, será coordenado pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária, conforme Decreto Municipal nº 6253, de 29/12/2022 e portarias: nº 2744, de 09/01/2023 e nº 2748, de 17/01/2023, com a colaboração dos demais órgãos municipais afetos ao tema.

**Art. 3º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária convocará, em até 30 (trinta) dias, os beneficiários da REURB-E, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis tenham requerido a instauração do processo, por meio de edital publicado e fixado no átrio do Paço Municipal, para que, no prazo de até 90 (noventa) dias, informem a descrição e delimitação do núcleo urbano informal, bem como a identificação dos imóveis abrangidos, com seus proprietários, confrontantes e respectivas matrículas imobiliárias.

**Art. 4º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária notificará, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

**Art. 5º** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 6630**

**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB – E) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL IDENTIFICADO COMO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL/LAZER RECANTO FELIZ, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº52, DE 08 DE MAIO DE 2019.**

O **Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 68, da Lei Orgânica Municipal nº 1785, de março de 1990;

**CONSIDERANDO** que o Capítulo II, artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 52, de 08 de maio de 2019, destaca o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), dos núcleos urbanos consolidados no município de São Sebastião do Paraíso, com também da Lei Federal nº 13.465, de 17 de julho de 2017 e seu decreto regulamentador nº 9.310, de 15 de março de 2018;

**CONSIDERANDO** que o inciso II, do art. 8º, da Lei Complementar nº 52 prevê que a instauração do procedimento administrativo será realizada considerando as competências do Município para requerimento, instauração, processamento, análise e aprovação da REURB-E, conforme artigo 14, inciso I, artigo 30, inciso II, e artigo 32, todos da Lei Federal nº 13.465/2017.

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instaurado o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), do núcleo urbano consolidado identificado como **Condomínio Residencial/Lazer Recanto Feliz**, localizado no município de São Sebastião do Paraíso/MG.

**Art. 2º** – O Procedimento Administrativo, referido no artigo 1º, será coordenado pela Comissão Técnica de Regularização Fundiária, conforme Decreto Municipal nº 6253, de 29/12/2022, e portarias: nº 2744, de 09/01/2023 e nº 2748, de 17/01/2023, com a colaboração dos demais órgãos municipais afetos ao tema.

**Art. 3º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária convocará, em até 30 (trinta) dias, os beneficiários da REURB-E, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis tenham requerido a instauração do processo, por meio de edital publicado e fixado no átrio do Paço Municipal, para que, no prazo de até 90 (noventa) dias, informem a descrição e delimitação do núcleo urbano informal, bem como a identificação dos imóveis abrangidos, com seus proprietários, confrontantes e respectivas matrículas imobiliárias.

**Art. 4º** – A Comissão Técnica de Regularização Fundiária notificará, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

**Art. 5º** – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 6631**

**“DISCIPLINA A SUSPENSÃO DO EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO EXERCÍCIO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que no ano de 2025 o calendário aponta alguns feriados com ocorrência nas terças e quintas-feiras – 04 de março (Carnaval); 01 de maio (Dia do Trabalhador); 19 de junho (*Corpus Christi*); 20 de novembro (Consciência Negra); e 25 de dezembro (Natal).

**CONSIDERANDO** que o fechamento das repartições públicas municipais no dia anterior e imediato a tais feriados – segunda e sexta-feira – propiciará aos servidores municipais melhores aproveitamentos dos dias de repouso;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o funcionamento das repartições públicas municipais em datas comemorativas como o Carnaval; e

**CONSIDERANDO**, finalmente, ser aspiração dos servidores, externada ao Executivo Municipal, a adoção das medidas previstas neste Decreto, que não acarretam prejuízos para o Serviço Público Municipal.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica suspenso o expediente nas unidades públicas municipais nas seguintes datas:

Dia 03/03/25 (segunda-feira) – (véspera – Carnaval);

Dia 04/03/25 (terça-feira) – (carnaval);

Dia 02/05/25 (sexta-feira) – (pós dia do trabalhador);

Dia 20/06/25 (sexta-feira) – (pós *Corpus Christi*);

Dia 28/10/25 (terça-feira) – (comemoração do dia do servidor);

Dia 21/11/25 (sexta-feira) – (pós dia da Consciência Negra);

Dia 24/12/25 (quarta-feira) – (véspera de Natal);

Dia 26/12/25 (sexta-feira) – (pós Natal).

**Parágrafo primeiro.** O expediente após o período do Carnaval voltará à normalidade a partir das 12:00 horas do dia 05/03/25 – Quarta-feira de Cinzas, encerrando-se, nesse dia, as 17:00 horas.

**Parágrafo segundo.** O expediente no dia 17/04/25 (Quinta-feira), véspera do feriado do dia 18/04/25 (Sexta-feira da Paixão), será das 08:00 as 12:00 horas.

**Parágrafo terceiro.** O expediente no dia 02/01/2026 (sexta-feira) pós confraternização universal ficará suspenso.

**Art. 2º** Excetuam-se, do disposto no artigo 1º do presente Decreto as seguintes unidades, as quais, por desenvolverem serviços que não podem sofrer solução de continuidade, deverão observar o horário normal de trabalho:

- a) UPA – Unidade de Pronto Atendimento;
- b) Serviço de Verificação de Óbito;
- c) Guarda Municipal;
- d) Serviço de Cemitério;
- e) Serviço de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo; e
- f) Unidades Escolares em função do calendário escolar.

**Art. 3º** A Secretaria de Obras e o Departamento de Transportes Internos ficam obrigados a manter pessoal de plantão nas datas indicadas no artigo 1º e seus §§ para manter as emergências e ou serviços normais, de acordo com as necessidades.

**Art. 4º** Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias dos respectivos Departamentos, em especial pela Secretaria Municipal de Educação frente ao calendário escolar de 2025.

**Art. 5º** Caberá à chefia de cada Unidade verificar o exato cumprimento das disposições do presente Decreto.

**Art. 6º** Havendo revogação de qualquer um dos feriados acima descritos, os recessos serão automaticamente cancelados.

**Art. 7º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO MUNICIPAL Nº 6632**

#### **“DISPÕE SOBRE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS PARA O ANO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação em vigor.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** De acordo com a legislação vigente e atendendo aos usos e costumes praticados na área do município, fica estabelecida a seguinte tabela de feriados e pontos facultativos para o exercício de 2025, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

**I – 1º de Janeiro**, Quarta-Feira (Feriado Nacional) - Confraternização Universal - (Lei Federal 10.607/02);

**II - 20 de Janeiro**, Segunda-Feira (Feriado Municipal) - Homenagem ao Padroeiro São Sebastião - (Lei Municipal nº 3.740/11);

**III – 03 de março**, Segunda-feira – Carnaval - (Ponto facultativo);

**IV – 04 de março**, Terça-feira - Carnaval – (Ponto facultativo);

**V – 05 de março**, Quarta-feira - Cinzas (Ponto facultativo);

**VI – 18 de abril**, Sexta-feira da Paixão (Feriado Nacional) - Lei Municipal nº 3.740/11;

**VII – 21 de abril**, Segunda-feira (Feriado Nacional) – Tiradentes - (Lei Federal nº 9.093/95);

**VIII – 1º de maio**, Quinta-feira (Feriado Nacional) - Dia do Trabalho - (Lei Federal nº 10.607/02);

**IX – 19 de junho**, Quinta-feira (Feriado Nacional) - *Corpus Christi* - (Lei Municipal nº 3.740/11);

**X - 07 de setembro**, Domingo (Feriado Nacional) - Independência do Brasil - (Lei Federal nº 10.607/02);

**XI - 12 de outubro**, Domingo (Feriado Nacional) - Homenagem à Nossa Senhora Aparecida - (Lei Federal nº 6.802/80);

**XII - 25 de Outubro**, Sábado (Feriado Municipal) - Aniversário da Cidade - (Lei Municipal nº 2.314/95);

**XIII - 02 de Novembro**, Domingo (Feriado Nacional) - Dia de Finados - (Lei Federal nº 10.607/02);

**XIV - 15 de Novembro**, Sábado (Feriado Nacional) - Proclamação da República - (Lei Federal nº 10.607/02);

**XV - 20 de Novembro**, Quinta-feira (Feriado Nacional) - Dia da Consciência Negra - (Lei Federal nº 14.759/23);

**XVI - 25 de Dezembro**, Quinta-feira (Feriado Nacional) - Natal. (Lei Federal nº 10.607/02).

**Art. 2º** Os dias de guarda dos credos e religiões, não relacionados neste Decreto, poderão ser compensados, nas seções públicas municipais, desde que a compensação seja previamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** Em razão do disposto neste Decreto, recomenda-se aos responsáveis pelas repartições públicas municipais a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais, tendo em vista os dias referentes aos feriados e pontos facultativos mencionados no artigo 1º.

**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 6633**

#### **“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO INSTITUTO DA PROGRESSÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que as Leis Municipais 2987/2002 e 4982/2023 dispõem, respectivamente, “Sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal” e “Sobre Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal”;

**CONSIDERANDO** que nos termos dos artigos 2º, XII, 18 e ss., da Lei Municipal 2987/02 e art. 38 e ss, da Lei Municipal 4982/2023, está previsto o Instituto da Progressão do servidor público municipal;

**CONSIDERANDO** que a progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, por avaliação de desempenho e cumprimento de interstício, obedecidas as normas estabelecidas em Lei;

**CONSIDERANDO** que para fins de análise e deferimento da progressão, foram realizadas avaliações de desempenho de todos os servidores que cumpriram com o interstício de três anos no cargo e que os atos coletivos de progressão deverão ser baixados por ato administrativo do poder público;

**CONSIDERANDO** que desde que atendidos os demais requisitos legais, os benefícios da progressão e promoção funcional previstos nas normas da carreira do serviço público não configuram aumento de despesa vedada pela Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000 ou ato vedado pela legislação Eleitoral 9.504/1997.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido a partir do mês de **Dezembro de 2024**, aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, o benefício da Progressão, previsto nos artigos 2º, XII e 18 e ss., da Lei Municipal 2987/2002, e do art. 38 e ss. da Lei Municipal 4982/2023:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>DE</b>	<b>PARA</b>
17039	GUILHERME DE SOUZA TONIN	ENGENHEIRO CIVIL I	A	B

17980	ANA AMELIA TEOFILLO	FISIOTERAPEUTA I	A	B
17939	IRAILDE CARVALHO SANTOS	MERENDEIRO	A	B
17971	PABLO A DE ALMEIDA FERREIRA	AGENTE OBRAS E SERV PUBLICOS I	A	B
9498	SANDRA MARIA SILVA	FISCAL DE VIGI. SANITARIA II	D	E
17972	VANDERSON ANTONIO DE OLIVEIRA	AGENTE OBRAS E SERV PUBLICOS I	A	B
14104	PATRICIA MARIA T DE S LATARO	PROFESSOR NIVEL II	B	C
6841	LUCIENE MARIA DE M FERREIRA	PROFESSOR NIVEL II	E	F
6842	LUCIANE ROBERTA DE M FERREIRA	PROFESSOR NIVEL II	E	F
7368	MERICIA DIZARO BONFIM FLAUZINO	AGENTE ADMINISTRATIVO II	D	E
4244	DIONES ANTONIO BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO III	E	F

**Art. 2º** O servidor que entender que sua progressão tenha sido feito em desacordo com as normas constantes das Leis Municipais 2987/2002 e 4982/2023, poderá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste Decreto, dirigir-se ao Sr. Prefeito Municipal, através de petição de revisão de progressão, devidamente fundamentada e protocolada.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01.12.2024, exceto quanto a servidora Merícia Dizaró Bonfim Flauzino, Mat. 7368, cujos efeitos retroagirão a data de 01.11.2024 e o servidor Diones Antônio Borges, Mat. 4244, cujos efeitos retroagirão a data de 01.09.2022.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 30 de dezembro de 2024.

MARCELO DE MORAIS  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5207**  
**PROJETO DE LEI Nº 5675**

**“INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO O DIA MUNICIPAL DA PESSOA COM SURDOCEGUEIRA.”.**

A Câmara Municipal de São Sebastião do Paraíso no uso de suas atribuições legais aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Dia Municipal da Pessoa com Surdocegueira, em reconhecimento da surdocegueira como condição de deficiência única, a ser celebrado anualmente no dia 12 de novembro.

**Art. 2º** As celebrações do Dia Municipal da Pessoa com Surdocegueira visam ao desenvolvimento de conteúdos para conscientizar a sociedade paraense sobre as necessidades específicas de organização e de políticas públicas para promover a inclusão social desse segmento populacional, e para combater o preconceito e a discriminação.

**Art. 3º** Os objetivos do Dia Municipal da Pessoa com Surdocegueira são:

- I - dar visibilidade às pessoas com surdocegueira congênita ou adquirida e à sua condição única;
- II - sensibilizar todos os setores da sociedade para que compreendam a condição das pessoas com surdocegueira congênita ou adquirida, para combater qualquer forma de discriminação;
- III - estimular ações educativas com vistas à prevenção da rubéola e de outras causas da surdocegueira durante a gestação;
- IV - promover debates sobre políticas públicas voltadas para a atenção integral à pessoa com surdocegueira congênita ou adquirida;
- V - apoiar as pessoas com surdocegueira congênita ou adquirida, seus familiares e educadores;
- VI - informar os avanços técnico-científicos relacionados à educação e à inclusão social da pessoa com surdocegueira congênita ou adquirida.

**Parágrafo único.** O poder público adotará as medidas acessórias à implantação e à divulgação desta Lei.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5208**  
**PROJETO DE LEI Nº 5676**

**“RATIFICA O QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO E A ALTERAÇÃO DOS OBJETIVOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG - CIDASSP, PASSANDO DE CONSÓRCIO UNIFINALITÁRIO PARA MULTIFINALITÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica ratificada a alteração da Cláusula 7ª, do Capítulo IV, do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região de São Sebastião do Paraíso/MG - CIDASSP, passando a vigorar acrescido dos seguintes objetivos:

*Cláusula 7ª São objetivos do Consórcio:*

*... XIV - fomentar o desenvolvimento sustentável da região de abrangência e a melhoria da gestão e dos serviços públicos, através de ações integradas intermunicipais, inclusive para:*

- a) atuar pelo fortalecimento e a modernização de setores estratégicos para a atividade econômica regional;*
- b) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, transporte, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão de qualidade;*
- c) atuar na promoção regional da cultura, do esporte e do turismo, para a criação e gestão de circuitos e roteiros intermunicipais, inclusive no ecoturismo de base comunitária;*
- d) apoiar os municípios na viabilização do plano diretor municipal, inclusive nas áreas de habitação, saneamento básico, meio ambiente, mobilidade, acessibilidade e regularização fundiária;*
- e) atuar em prol das políticas de reconhecimento, preservação e recuperação do patrimônio cultural, histórico e artístico, material e imaterial e museológico, estimulando a produção cultural regional.*

*XV - instituir, implementar e gerir programas e/ou projetos de desenvolvimento institucional, fiscal, seleção e recrutamento, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento, eventual ou continuado;*

*XVI - no saneamento básico:*

- a) dar suporte e orientação técnica para prestação adequada dos serviços de saneamento básico;*
- b) prestar total ou parcialmente, serviços públicos de saneamento básico, inclusive com operação de estruturas e serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, além de executar planos, projetos, programas, obras e serviços;*
- c) implementar e/ou disponibilizar análises para o controle da qualidade da água e monitoramento de esgoto; e*
- d) disponibilizar assistência técnica e assessoria, para: solução dos problemas de saneamento ambiental; elaboração de planos intermunicipais, projetos e promoção de estudos de concepção; projeção, supervisão e execução de obras; implantação de processos contábeis, administrativos, gerenciais e operacionais; administração, operação, manutenção, recuperação e expansão dos sistemas de água, esgoto e resíduos sólidos; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; orientação na formulação dos planos municipais e da política tarifária dos serviços de água, esgoto e resíduos sólidos; intercâmbio com entidades afins, promoção e/ou participação em cursos, seminários e eventos correlatos; implementação de programas de saneamento rural e urbano, construção de melhorias sanitárias e proposição de soluções conjuntas água-esgoto-módulo sanitário; e desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à conservação e melhoria das condições ambientais.*

*XVII - na gestão ambiental:*

- a) atuar como órgão ambiental local para os municípios consorciados, prestando serviços públicos de gestão ambiental para o licenciamento, monitoramento, controle, inspeção e fiscalização ambiental das atividades de impacto local;*
- b) incentivar a conservação e preservação ambiental, no sentido de elaboração de políticas públicas ambientais, criação e manutenção dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente e capacitação de agentes ambientais, em sintonia com as diretrizes Estaduais e Federais;*

c) constituir e/ou capacitar equipes técnicas multidisciplinares para fiscalizar, monitorar, controlar e inspecionar atividades que causem impacto ambiental local, dentro da região de abrangência, através da celebração de convênios ambientais com órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente;

d) desenvolver atividades de educação ambiental; e

e) promover o uso racional dos recursos naturais e a proteção e preservação do meio ambiente, inclusive de nascentes e mananciais.

XVIII - na gestão e execução dos serviços do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) no território dos municípios consorciados, extensível ao dos municípios conveniados com o CIDASSP:

a) integrar os Serviços de Inspeção dos Municípios entre si e ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA, visando garantir a sanidade agropecuária, desde o local da produção primária até a colocação do produto final no mercado;

b) orientar e assessorar os produtores rurais, industriais e fornecedores de insumos, distribuidores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, atacadistas e varejistas e quaisquer outros responsáveis ao longo da cadeia de produção para garantir a sanidade e a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal;

c) constituir ou contratar equipes:

c.1) de assistência técnica, responsáveis pela inspeção e pela inspeção e pelo programa de apoio e desenvolvimento da agroindústria familiar, integrando as iniciativas em rede de maneira a construir conjuntamente estratégias de viabilização dos empreendimentos com ações de capacitação, assistência técnica, análise econômica e gestão das agroindústrias, assessoria na elaboração de perfis agroindustriais e implantação/adequação de agroindústrias familiares frente à legislação sanitária, ambiental, fiscal, previdenciária e tributária, projetos de custeio e investimento e relação com o mercado consumidor; e

c.2) para inspeção de produtos de origem animal e vegetal habilitados a emitir a certificação sanitária de origem, fitossanitária de origem, de identidade e de qualidade e outros procedimentos em acordo com a legislação pertinente, aos estabelecimentos assistidos pelo consórcio:

d) constituir conjuntamente os requisitos para obtenção da equivalência dos Serviços de Inspeção dos Municípios para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, quais sejam: infraestrutura administrativa; inocuidade dos produtos, qualidade dos produtos; prevenção e combate à fraude econômica; e controle ambiental; e

e) planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as políticas de pesquisas agropecuárias e difusão de tecnologia agropecuária, florestal, pesqueira e de assistência técnica e extensão a produtores rurais nos seus municípios de abrangência.

XIX - incentivar ações regionais de inclusão social, por meio do esporte, da cultura e do lazer, garantindo à população o acesso gratuito à prática esportiva, aos eventos culturais e ao lazer, visando a saúde, a qualidade de vida e o desenvolvimento humano, prioritariamente para crianças, adolescentes e jovens urbanos e rurais;

XX - fortalecer as políticas locais e/ou regionais de direitos humanos, da criança e do adolescente e de assistência social, atendidos os princípios, diretrizes e normas que as regulam, bem como ampliar a rede regional de serviços voltados ao enfrentamento da violência e contra quaisquer discriminações, e desenvolver ações em favor da defesa, promoção e proteção dos direitos humanos, além de ações de atendimento, ações em favor da defesa, promoção e proteção dos direitos humanos, além de ações de atendimento, acolhimento ou socioassistenciais intermunicipais; e

XXI - implantar/apoiar demais políticas públicas visando o desenvolvimento regional sustentável dos entes consorciados ao CIDASSP.

**Art. 2º** Ratifica-se também o acréscimo na Cláusula 7ª, do Capítulo IV, do Contrato de Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região de São Sebastião do Paraíso/MG-CIDASSP, os §§ 11, 12 e 13, os quais terão as seguintes redações:

§ 11. Para cumprimento de seus objetivos e finalidades, o consórcio poderá:

I - representar o conjunto de municípios que o integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não-governamentais;

III - ser contratado pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação;

IV - realizar licitações compartilhadas e promover desapropriações ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social;

V - adquirir e ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio; e

VI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras e/ou serviços públicos ou de interesse público, objeto de gestão associada.

§ 12. O CIDASSP poderá emitir documentos e realizar ações de fiscalização, inspeção e cobrança e ainda exercer atividades de lançamentos e arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços nos usuários de serviços públicos, aos entes consorciados ou conveniados, aos estabelecimentos assistidos e outros que demandem seus serviços, bem como promover a administração desses fundos e a aplicação conforme o plano de ação deliberado pela Assembleia, observado o seguinte:

I - a prestação dos serviços de gestão ambiental pelo CIDASSP, autoriza que o consórcio público efetue o lançamento e cobrança de taxa pela prestação de serviços ambientais, cujo valor passará a compor receita destinada ao consórcio e será utilizada para custeio e investimentos no serviço de gestão ambiental do consórcio;

II - o exercício do poder de polícia com as atividades inerentes a fiscalização e atuação na gestão ambiental será exercido pelo município por seus agentes, com a assessoria técnica dos agentes do CIDASSP; e

III - mediante aprovação da Assembleia Geral, que fixará os valores dos respectivos preços públicos em similaridade de condições com o mercado, o consórcio poderá prestar serviços a outras pessoas jurídicas de direito público e privado, sendo que os recursos obtidos reverterão em prol do próprio consórcio.

§ 13. Os municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades, objetos e objetivos do consórcio público, ou apenas a parte destas.

**Art. 3º** Fica ratificado o Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região de São Sebastião do Paraíso/MG - CIDASSP, que alterou a “Cláusula 1ª (Dos Subscritores) de modo a incluir no citado consórcio os Municípios de Delfinópolis/MG, Juruaia/MG, Bom Jesus da Penha/MG, São Pedro da União/MG e Guaranésia/MG, gerando sua adesão às ações desenvolvidas no âmbito deste.

**Art. 4º** Ficam revogadas as Leis Municipais nº 4911/2022 e 4852/2022.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 04 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5209**  
**PROJETO DE LEI Nº 5674**

**“DÁ NOVA REDAÇÃO AO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 19 DA LEI MUNICIPAL Nº 5.125/24, INCLUI O ART. 23-A NA MESMA LEI; EXTINGUE CARGOS E ATUALIZA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 2.987/02, REVOGA E ATUALIZA O ANEXO IV DA MESMA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O Prefeito de São Sebastião Do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** O parágrafo único, do art. 19 da Lei Municipal nº 5.125/2024, passa a vigorar com a seguinte redação:  
*Art. 19. ...*

*Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de médico plantonista, médico clínico do CAPS, médico, médico psiquiatra, médico infectologista e médico de regulação, controle e avaliação e auditoria, em razão de possuírem níveis e tabela de vencimentos específicos para os respectivos cargos.*

**Art. 2º.** Fica incluído na Lei Municipal nº 5.125/2024 o art. 23-A, e seus parágrafos, com as seguintes redações:

*Art. 23-A – Os novos requisitos para provimento na carreira dos cargos de nível técnico, médio ou fundamental, previstos no Anexo IV da Lei Municipal nº 2.987/2002, somente serão exigidos para pedidos de promoção processados após o prazo de 12 (doze) meses contados da data de entrada em vigor deste dispositivo.*

*§ 1º. Durante o período de transição mencionado no caput, os servidores que já estiverem em exercício e cumpram os demais requisitos, poderão requer a concessão do instituto de promoção com base nos critérios vigentes anteriormente a promulgação deste dispositivo.*

*§ 2º. - Para os cargos do grupo ocupacional de nível superior, observar-se-á o disposto no art. 23 desta lei.*

**Art. 3º.** Fica incluído o § 4º, ao art. 30, da Lei Municipal nº 2.987/2002, com a seguinte redação:

Art. 30 - ...

§ 4º – Não serão computados como título para a promoção na carreira dos cargos de nível técnico, médio ou fundamental os cursos exigidos como pré-requisito para o ingresso e posse no cargo, os demais cursos adquiridos em data anterior à posse e os cursos de formação, de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional utilizados na última promoção.

**Art. 4º.** Os cargos de Educador Social e de Monitor de Oficina passam a figurar como cargos em extinção, constante da parte suplementar, Anexo II da Lei Municipal nº 2.987/02.

**Art. 5º.** Os Anexos I e o IV da Lei Municipal nº 2.987/2002, que dispõe sobre os requisitos e atribuições dos servidores, passam a vigorar com a redação constante no Anexo Único desta lei.

**Art. 6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, 04 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

Anexo Único

**ANEXO I – Lei nº 2987/2002**

**Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal**

<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>Nome do Cargo e Nível de Carreira</b>	<b>Nível vencimento</b>	<b>Qtd. de vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
<b>OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	AGENTES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I	IV	175	40H
	AGENTES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS II	V		
	AGENTES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS III	VI		
	AGENTES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS IV	VII		
	AGENTES DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS V	VIII		
	ELETRICISTA I	III	5	40H
	ELETRICISTA II	IV		
	ELETRICISTA III	V		
	ELETRICISTA IV	VI		
	ELETRICISTA V	VII		
	ENCARREGADO DE OBRAS I	VIII	15	40H
	ENCARREGADO DE OBRAS II	IX		

	ENCARREGADO DE OBRAS III	X		
	ENCARREGADO DE OBRAS IV	XI		
	ENCARREGADO DE OBRAS V	XII		
	MERENDEIRO I	III	100	35H
	MERENDEIRO II	IV		
	MERENDEIRO III	V		
	MERENDEIRO IV	VI		
	MERENDEIRO V	VII		
TRANSPORTE	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS I	IV	8	40H
	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS II	V		
	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS III	VI		
	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS IV	VII		
	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS V	VIII		
	MOTORISTA I	IV	115	40H
	MOTORISTA II	VI		
	MOTORISTA III	VII		
	MOTORISTA IV	VIII		
	MOTORISTA V	IX		
	OPERADOR DE MAQUINAS I	VI	20	40H
	OPERADOR DE MAQUINAS II	VII		
	OPERADOR DE MAQUINAS III	VIII		
	OPERADOR DE MAQUINAS IV	IX		
	OPERADOR DE MAQUINAS V	X		

<b>FISCALIZAÇÃO</b>	FISCAL DE TRIBUTOS I	VIII	15	35H
	FISCAL DE TRIBUTOS II	XI		
	FISCAL DE TRIBUTOS III	XII		
	FISCAL DE TRIBUTOS IV	XIII		
	FISCAL DE TRIBUTOS V	XIV		
	FISCAL DE MEIO AMBIENTE I	VI	8	35H
	FISCAL DE MEIO AMBIENTE II	XI		
	FISCAL DE MEIO AMBIENTE III	XII		
	FISCAL DE MEIO AMBIENTE IV	XIII		
	FISCAL DE MEIO AMBIENTE V	XIV		
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I	VI	15	35H
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II	XI		
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA III	XII		
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA IV	XIII		
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA V	XIV		
	FISCAL DE URBANISMO I	VI	10	35H
	FISCAL DE URBANISMO II	XI		
	FISCAL DE URBANISMO III	XII		
	FISCAL DE URBANISMO IV	XIII		
	FISCAL DE URBANISMO V	XIV		
<b>SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE</b>	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL I	IV	35	40H
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL II	V		



AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL III	VI		
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL IV	VII		
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL V	VIII		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF I	IV	25	35H
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF II	V		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF III	VI		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF IV	VII		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF V	VIII		
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE I	IV	80	40H
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE II	V		
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE III	VI		
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE IV	VII		
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE V	VIII		
MERENDEIRO DO CAPS I	III	8	40H
MERENDEIRO DO CAPS II	IV		
MERENDEIRO DO CAPS III	V		
MERENDEIRO DO CAPS IV	VI		
MERENDEIRO DO CAPS V	VII		
MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS I	V	10	35H
MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS II	VI		
MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS III	VII		
MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS IV	VIII		
MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS V	IX		

	PROTÉTICO I	IX	4	35H
	PROTÉTICO II	X		
	PROTÉTICO III	XI		
	PROTÉTICO IV	XII		
	PROTÉTICO V	XIII		
<b>SERVIÇO DE APOIO AÇÃO SOCIAL</b>	AGENTE SOCIAL I	V	7	35H
	AGENTE SOCIAL II	VI		
	AGENTE SOCIAL III	VII		
	AGENTE SOCIAL IV	VIII		
	AGENTE SOCIAL V	IV		
	ORIENTADOR SOCIAL I	VI	6	35H
	ORIENTADOR SOCIAL II	VII		
	ORIENTADOR SOCIAL III	VIII		
	ORIENTADOR SOCIAL IV	IV		
	ORIENTADOR SOCIAL V	IX		
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO I	V	135	35H
	AGENTE ADMINISTRATIVO II	VII		
	AGENTE ADMINISTRATIVO III	IX		
	AGENTE ADMINISTRATIVO IV	XI		
	AGENTE ADMINISTRATIVO V	XII		
	AGENTE ADMINISTRATIVO VI	XIII		
<b>TÉCNICO</b>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM I	V	150	35H
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	VI		

TÉCNICO DE ENFERMAGEM III	VII		
TÉCNICO DE ENFERMAGEM IV	VIII		
TÉCNICO DE ENFERMAGEM V	IX		
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I	V	5	35H
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL II	VI		
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL III	VII		
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL IV	VIII		
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL V	IX		
TÉCNICO DE INFORMÁTICA I	V	5	35H
TÉCNICO DE INFORMÁTICA II	VI		
TÉCNICO DE INFORMÁTICA III	VII		
TÉCNICO DE INFORMÁTICA IV	VIII		
TÉCNICO DE INFORMÁTICA V	IX		
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA I	V	3	35H
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA II	VI		
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA III	VII		
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA IV	VIII		
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA V	IX		
TÉCNICO DE RADIOLOGIA I	V	5	24H
TÉCNICO DE RADIOLOGIA II	VI		
TÉCNICO DE RADIOLOGIA III	VII		
TÉCNICO DE RADIOLOGIA IV	VIII		
TÉCNICO DE RADIOLOGIA V	IX		

	TOPOGRAFO I	V	3	35H
	TOPOGRAFO II	VI		
	TOPOGRAFO III	VII		
	TOPOGRAFO IV	VIII		
	TOPOGRAFO V	IX		
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	ADVOGADO DO CREAS I	X	2	30H
	ADVOGADO DO CREAS II	XI		
	ADVOGADO DO CREAS III	XII		
	ADVOGADO DO CREAS IV	XIII		
	ADVOGADO DO CREAS V	XIV		
	ARQUITETO I	XI	3	30H
	ARQUITETO II	XII		
	ARQUITETO III	XIII		
	ARQUITETO IV	XIV		
	ARQUITETO V	XV		
	ASSISTENTE SOCIAL I	X	45	30H
	ASSISTENTE SOCIAL II	XII		
	ASSISTENTE SOCIAL III	XIII		
	ASSISTENTE SOCIAL IV	XIV		
	ASSISTENTE SOCIAL V	XV		
	AUDITOR I	XI	3	35H
	AUDITOR II	XII		
	AUDITOR III	XIII		

AUDITOR IV	XIV		
AUDITOR V	XV		
BIBLIOTECÁRIO I	X	3	35H
BIBLIOTECÁRIO II	XII		
BIBLIOTECÁRIO III	XIII		
BIBLIOTECÁRIO IV	XIV		
BIBLIOTECÁRIO V	XV		
BIOMÉDICO I	X	3	30H
BIOMÉDICO II	XII		
BIOMÉDICO III	XIII		
BIOMÉDICO IV	XIV		
BIOMÉDICO V	XV		
CIRURGIÃO DENTISTA I	XI	50	20H
CIRURGIÃO DENTISTA II	XII		
CIRURGIÃO DENTISTA III	XIII		
CIRURGIÃO DENTISTA IV	XIV		
CIRURGIÃO DENTISTA V	XV		
CONTADOR I	XI	3	30H
CONTADOR II	XII		
CONTADOR III	XIII		
CONTADOR IV	XIV		
CONTADOR V	XV		
EDUCADOR FÍSICO I	X	6	35H

EDUCADOR FÍSICO II	XI		
EDUCADOR FÍSICO III	XII		
EDUCADOR FÍSICO IV	XIII		
EDUCADOR FÍSICO V	XIV		
ENFERMEIRO I	XI	110	35H
ENFERMEIRO II	XII		
ENFERMEIRO III	XIII		
ENFERMEIRO IV	XIV		
ENFERMEIRO V	XV		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO I	XI	3	30H
ENGENHEIRO AGRÔNOMO II	XII		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO III	XIII		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO IV	XIV		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO V	XV		
ENGENHEIRO AMBIENTAL I	XI	2	30H
ENGENHEIRO AMBIENTAL II	XII		
ENGENHEIRO AMBIENTAL III	XIII		
ENGENHEIRO AMBIENTAL IV	XIV		
ENGENHEIRO AMBIENTAL V	XV		
ENGENHEIRO CIVIL I	XI	7	30H
ENGENHEIRO CIVIL II	XII		
ENGENHEIRO CIVIL III	XIII		
ENGENHEIRO CIVIL IV	XIV		



ENGENHEIRO CIVIL V	XV		
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I	X	10	30H
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO II	XII		
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO III	XIII		
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO IV	XIV		
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO V	XV		
FISIOTERAPEUTA I	X	42	30H
FISIOTERAPEUTA II	XII		
FISIOTERAPEUTA III	XIII		
FISIOTERAPEUTA IV	XIV		
FISIOTERAPEUTA V	XV		
FONOAUDIÓLOGO I	X	8	30H
FONOAUDIÓLOGO II	XII		
FONOAUDIÓLOGO III	XIII		
FONOAUDIÓLOGO IV	XIV		
FONOAUDIÓLOGO V	XV		
MEDICO I	XI	60	Por atendimento
MEDICO II	XII		
MÉDICO CLÍNICO DO CAPS	Tabela CAPS	6	35H
MEDICO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO E AUDITORIA	Por Hora R\$151,81	4	12H
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Tabela Médicos Infectologistas	2	20H
MEDICO PLANTONISTA	Hora/Plantão	60	24h-Plantões de 6 ou 12 h
MEDICO PSIQUIATRA	Tabela CAPS	7	10H

MEDICO VETERINÁRIO I	XI	3	30H
MEDICO VETERINÁRIO II	XII		
MEDICO VETERINÁRIO III	XIII		
MEDICO VETERINÁRIO IV	XIV		
MEDICO VETERINÁRIO V	XV		
NUTRICIONISTA I	X	14	30H
NUTRICIONISTA II	XII		
NUTRICIONISTA III	XIII		
NUTRICIONISTA IV	XIV		
NUTRICIONISTA V	XV		
PROCURADOR DO MUNICÍPIO I	XI	6	20H
PROCURADOR DO MUNICÍPIO II	XII		
PROCURADOR DO MUNICÍPIO III	XIII		
PROCURADOR DO MUNICÍPIO IV	XIV		
PROCURADOR DO MUNICÍPIO V	XV		
PSICÓLOGO I	X	37	30H
PSICÓLOGO II	XII		
PSICÓLOGO III	XIII		
PSICÓLOGO IV	XIV		
PSICÓLOGO V	XV		
PSICOPEDAGOGO I	X	4	30H
PSICOPEDAGOGO II	XII		
PSICOPEDAGOGO III	XIII		

	PSICOPEDAGOGO IV	XIV		
	PSICOPEDAGOGO V	XV		
	TÉCNICO DE ESPORTES I	X	20	35H
	TÉCNICO DE ESPORTES II	XII		
	TÉCNICO DE ESPORTES III	XIII		
	TÉCNICO DE ESPORTES IV	XIV		
	TÉCNICO DE ESPORTES V	XV		
	TERAPEUTA OCUPACIONAL I	X	6	30H
	TERAPEUTA OCUPACIONAL II	XII		
	TERAPEUTA OCUPACIONAL III	XIII		
	TERAPEUTA OCUPACIONAL IV	XIV		
	TERAPEUTA OCUPACIONAL V	XV		
	TURISMÓLOGO I	X	3	35H
	TURISMÓLOGO II	XI		
	TURISMÓLOGO III	XII		
	TURISMÓLOGO IV	XIII		
	TURISMÓLOGO V	XIV		

**Anexo II da Lei Municipal nº 2987/2002**

**Classes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal  
da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso**

**Cargos e funções públicas em extinção / Denominação dos Cargos em extinção**

Analista de Sistemas I, II e III  
Assessor Jurídico  
Auxiliar de Biblioteca  
Auxiliar de Farmácia  
Auxiliar de Laboratório  
Chefe de Divisão  
Comunicador Social  
Contínuo  
Coveiro

Desenhista I e II  
Diretor de Departamento Jurídico  
Diretor de Recursos Humanos  
Educador Social  
Eletricista  
Encarregado Administrativo Setor de Recursos Humanos I, II e III  
Encarregado Administrativo Setor Jurídico I, II e III  
Encarregado Administrativo Setor Compras / Licitações I, II e III  
Encarregado Administrativo Setor da Saúde I, II e III  
Encarregado Administrativo Setor de Tributos I, II e III  
Encarregado de Setor  
Encarregado de Setor Administrativo I, II e III  
Encarregado Geral  
Engenheiro Sanitarista I, II e III  
Estatístico I, II e III  
Gari  
Guarda Municipal  
Jardineiro  
Lavador de Veículos e Equipamentos  
Mecânico  
Médico do Trabalho I, II e III  
Monitor de Esportes  
Motorista de Auto  
Motorista de Caminhão  
Monitor de Oficina  
Oficial Administrativo  
Pedreiro  
Recepcionista  
Técnico Agrícola I e II  
Técnico em Contabilidade I e II  
Técnico em Edificações I e II  
Telefonista  
Zelador

**ANEXO IV – LEI MUNICIPAL 2.987/2002 – DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DAS CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO.**

**GRUPO FUNCIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CARGO: AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas de lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos, coleta de lixo, plantio e manutenção de canteiros e viveiros, e tarefas auxiliares simples de obras e serviços públicos orientados por profissionais habilitados a cada serviço.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo;

Raspar meios-fios;

Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;

Coletar lixo em vias públicas;

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;

Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;

Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e calçadas;

Auxiliar na execução de serviços de calçetaria;

Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;

Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;

Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;

Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;

Auxiliar na substituição de lâmpadas e fusíveis, no conserto de tomadas, e outras tarefas simples em equipamentos elétricos que não necessite de mão de obra especializada;

Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;

Auxiliar na revisão e no conserto simples de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;

Auxiliar na montagem e desmontagem, regulagem e lubrificação de motores de veículos, segundo orientação recebida, bem como na substituição de peças avariadas;

Auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;

Auxiliar nos trabalhos de topografia, como: dar mira e bater estaca; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; nivelar com instrumentos de topografia; armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação;

Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;

Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios, tubos de concreto e similares;

Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;

Auxiliar na construção de caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;

Auxiliar nos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;

Auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;

Carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;

Moldar bloquetes, moirões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas de profissional capacitado;

Auxiliar na execução de consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;

Auxiliar na construção de pontes de madeira ou concreto e bueiros;

Auxiliar na montagem de toldos, palanques, cabines e andaimes;

Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;

Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;

Auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros sob a orientação de profissional habilitado;

Auxiliar em trabalhos simples de solda, corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;

Auxiliar na limpeza e lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;

Utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos;

Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;

Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;

Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;

Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;

Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;

Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;

Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;

Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;

Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;

Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;

Acompanhar os aspectos fitos sanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;

Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;

Aplicar produtos fitos sanitários, mediante orientação superior;

Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto à espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo.

Operar equipamento de roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins públicos;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;



Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação, a fim de evitar possíveis acidentes;  
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;  
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.  
Regular mecanismo da motosserra, fazendo as graduações de acordo com a grossura e qualidade da madeira, a fim de prepará-la para a operação de serrar;  
Acionar a motosserra, manipulando os comandos de acordo com a técnica requerida para derrubar e destroçar as árvores;  
Fazer a manutenção da máquina, limpando-a e lubrificando-a, para conservá-la em condições de funcionamento;  
Executar outras atribuições afins.

<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Alfabetizado Experiência: Não necessita experiência anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
--	---

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Agente de Obras e Serviços Públicos I para a classe de Agente de Obras e Serviços Públicos II.

**AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS II**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, marleteiro, usinagem de asfalto, carpintaria, pintura, pintura letrista, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos, bem como de montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal, de jardinagem, canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;  
Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo;  
Raspar meios-fios;  
Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;  
Coletar lixo em vias públicas;  
Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;  
Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;  
Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e calçadas;  
Auxiliar na execução de serviços de calcetaria;  
Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;  
Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;  
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;  
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;  
Auxiliar na substituição de lâmpadas e fusíveis, no conserto de tomadas, e outras tarefas simples em equipamentos elétricos que não necessite de mão de obra especializada;  
Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;  
Auxiliar na revisão e no conserto simples de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;  
Auxiliar na montagem e desmontagem, regulagem e lubrificação de motores de veículos, segundo orientação recebida, bem como na substituição de peças avariadas;

Auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;

Auxiliar nos trabalhos de topografia, como: dar mira e bater estaca; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; nivelar com instrumentos de topografia; armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação;

Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;

Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios, tubos de concreto e similares;

Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;

Auxiliar na construção de caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;

Auxiliar nos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;

Auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;

Carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;

Moldar bloquetes, moirões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas de profissional capacitado;

Auxiliar na execução de consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;

Auxiliar na construção de pontes de madeira ou concreto e bueiros;

Auxiliar na montagem de toldos, palanques, cabines e andaimes;

Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;

Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;

Auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros sob a orientação de profissional habilitado;

Auxiliar em trabalhos simples de solda, corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;

Auxiliar na limpeza e lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;

Utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos;

Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;

Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;

Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;

Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;

Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;

Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;

Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;

Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;

Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;

Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;

Acompanhar os aspectos fitos sanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;

Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;

Aplicar produtos fitos sanitários, mediante orientação superior;

Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto à espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser

<p>feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo.</p> <p>Operar equipamento de roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins públicos;</p> <p>Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;</p> <p>Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação, a fim de evitar possíveis acidentes;</p> <p>Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.</p> <p>Regular mecanismo da motosserra, fazendo as graduações de acordo com a grossura e qualidade da madeira, a fim de prepará-la para a operação de serrar;</p> <p>Acionar a motosserra, manipulando os comandos de acordo com a técnica requerida para derrubar e destroçar as árvores;</p> <p>Fazer a manutenção da máquina, limpando-a e lubrificando-a, para conservá-la em condições de funcionamento;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p>Instrução: Ensino Fundamental Completo</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b></p> <p>Interno: Na classe de Agente de Obras e Serviços Públicos I</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b></p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Agente de Obras e Serviços Públicos II para a classe de Agente de Obras e Serviços Públicos III.</p>	
<p><b>AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS III</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos especializados de alvenaria, construção de jazigos, abertura de covas e sepultamentos, concreto e revestimentos em geral, marteleiro usinagem de asfalto, carpintaria, Pintura letrista, pintura viária, instalação de sinalização de trânsito, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, bem como de montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal, de jardinagem, canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <p><b>a) quanto a serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;</li> <li>• Executar segundo normas estabelecidas o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;</li> <li>• Construir carneiros, lóculos verticais adequadas, a fim de evitar danos aos mesmos;</li> <li>• Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;</li> <li>• Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como, controlar horário de visitas;</li> <li>• Limpar, capinar e pintar o cemitério;</li> <li>• Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;</li> <li>• Assentar tijolos, ladrilhos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes, pavês);</li> <li>• Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com projeto;</li> <li>• Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;</li> <li>• Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;</li> </ul>	

- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo;
- Construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos;
- Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- Moldar tubulações para instalações elétricas, hidráulicas e de captação de águas Pluviais;
- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- Assentar meios-fios;
- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

**b) quanto a serviços de calceteiro:**

- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- Assentar meios-fios;
- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

**c) quanto a serviços de marteleteiro:**

- Operar o martelete, acionando os comandos e pressionando-o, com a ajuda do corpo, para movimentar o equilíbrio e o fazer penetrar na pedreira ou solo até a profundidade desejada;
- Selecionar e instalar no martelete a broca apropriada ao trabalho a ser executado;
- Substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração;
- Guardar o martelete e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração;
- Zelar pela conservação do martelete, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- Efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos;

**d) quanto a serviços de usinagem de asfalto:**

- Operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras e serviços municipais;
- Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores;
- Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;
- Manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção;
- Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;
- Limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
- Fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais;
- Operar máquina própria para transporte do asfalto produzido;

**e) quanto a serviços de pintura:**

- Executar serviços de pintura em paredes, portões, moveis, pisos, asfalto e outras superfícies;
- Preparar e aplicar tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas das edificações muros, meios-fios e sinalização de trânsito;
- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e desamassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;
- Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
- Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

**f) quanto a serviços de pintura letrista:**

- Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes;
- Desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;
- Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidades especificadas;
- Pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;
- Orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
- Pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;
- Fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;
- Fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;

**g) serviço de sinalização viária:**

- Implantar a sinalização horizontal de trânsito, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Limpar a superfície a ser pintada, de maneira que não fiquem impurezas ou materiais soltos, com a utilização de vassouras manuais ou mecânicas;
- Executar a pré-marcação, seguindo-se rigorosamente as cotas do projeto e/ou orientação do técnico responsável;
- Realizar pintura da sinalização viária por meios manuais ou mecânicos;
- Implantar, tachas, tachões e demais dispositivos auxiliares;
- Reformar e confeccionar placas de sinalização, postes e demais dispositivos viários;
- Implantar suportes de sinalização de trânsito;
- Implantar placas de regulamentação, placas de advertência e placas de indicação de sinalização vertical de trânsito;
- Operar equipamentos e veículos envolvidos;
- Aplicar de microesferas de vidros incorporadas à tinta viária ou por aspersão;
- Instalar a sinalização de trânsito
- Executar trabalhos de sinalização horizontal de solo das vias públicas do município;
- Reformar e confeccionar placas de sinalização, postes e demais dispositivos viários;
- Implantar suportes e placas de sinalização de trânsito;

- Executar a sinalização das ruas com tachas, bandeiras ou qualquer outro tipo de sinalização de obras;
- Operar máquina de pintura e demais equipamentos para a instalação de sinalização viária.

**h) quanto a serviços de carpintaria:**

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
- revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais;
- Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
- Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;
- Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;

**i) quanto a serviços hidráulicos:**

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- Localizar e reparar vazamentos;
- Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

**j) quanto a serviços com artefatos de metal:**

- Confeccionar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, correntes, molas, estruturas metálicas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, bigorna e outros equipamentos, de acordo com especificações e instruções recebidas;
- Trabalhar o metal, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira e furando-o com punção a fim de conferir-lhe a forma desejada;
- Fazer armações de ferro para obras de concreto, bem como alavancas, marretas e outras ferramentas de trabalho;

**k) quanto a serviços de solda:**

- Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral;

- Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar;

**l) quanto a serviços de montagem de armações de ferro:**

- Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- Interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas;

**m) quanto a serviços de jardineiro viveirista:**

- Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;
- Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;
- Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;
- Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;
- Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;
- Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;
- Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;
- Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;
- Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;
- Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;
- Aplicar produtos fito sanitários, mediante orientação superior;
- Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;

**n) quanto a serviços de operador de roçadeira costal:**

- Operar equipamento de roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins públicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- Efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

**o) quanto a serviços de operador de motosserra:**



- Executar serviços de poda simples e ornamental, derrubada, desgalhamento com motosserra e machado, traçamento e enfileiramento;
- Manusear motosserra de acordo com as regras estabelecidas pela segurança do trabalho;
- Realizar manutenção necessária nos equipamentos de trabalho: cunha, alavanca, fiska e trator com cabo de aço e outros;
- Regular os mecanismos da motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para operação de serrar;
- Acionar a motosserra, manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida, para cortar ou derrubar árvores e arbustos
- Adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes;
- Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPIs);
- Zelar pela manutenção e limpeza dos materiais e ferramentas utilizadas no serviço, guardando-os em locais adequados e em condições de uso;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

**p) quanto a serviços de eletricidade:**

- Auxiliar na instalação de fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Auxiliar nos reparar ou substituição de unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento:
- Auxiliar na execução de serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Auxiliar nos reparos de luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços etc;
- Substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Auxiliar nos consertos de rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;

**q) quanto aos serviços de manutenção dos prédios públicos:**

- Manter limpas e arrumadas as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios e quintais;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Manter limpos os utensílios de copa e cozinha;
- Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Fazer controle de estoque de materiais necessários à manutenção dos edifícios públicos;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;

- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Realização medição dos serviços de limpeza de prédios públicos de empresas terceirizadas;

**r) atribuições comuns a todos os serviços:**

- Executar o programa de trabalho, interpretar e demarcar projetos, desenhos, especificações, ordens de serviço e outros documentos técnicos;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Comunicar-se com os engenheiros ou técnicos da prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicação ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Orientar e treinar os serviços que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Dirigir veículos mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades e apoio operacional;
- Providenciar que as pessoas sob o seu comando utilizem equipamento de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção individual, sinalização de segurança e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Anotar no Diário de Serviços, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio incompleto

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Agente de Obras e Serviços Públicos II.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Agente de Obras e Serviços Públicos III para a classe de Agente de Obras e Serviços Públicos IV.

**AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS IV**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos especializados, organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores, treinamento e capacitação de equipes, execução de obras e serviços em alvenaria, construção de jazidos, abertura de covas e sepultamentos, concreto e revestimentos em geral, marteleteiro, usinagem de asfalto, carpintaria, pintura letrista, pintura e sinalização de trânsito, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, bem como de montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal, de jardinagem, canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições de Agente de Obras I, II e III.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio completo Outros Requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Agente de Obras e Serviços Públicos III.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Agente de Obras e Serviços Públicos IV para a classe de Agente de Obras e Serviços Públicos V.	
<b>AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos especializados, organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores, treinamento e capacitação de equipes, execução de obras e serviços em alvenaria, construção de jazidos, abertura de covas e sepultamentos, concreto e revestimentos em geral, marteleteiro, usinagem de asfalto, carpintaria, pintura letrista, pintura e sinalização de trânsito, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, bem como de montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal, de jardinagem, canteiros, viveiros e horticultura em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições de Agente de Obras I, II e III.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio completo Outros Requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 80 (oitenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Agente de Obras e Serviços Públicos IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.	

**CARGO: ELETRICISTA**

**ELETRICISTA I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços etc.
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: quarta série do ensino fundamental.

Experiência: mínimo de 1 (um) ano em atividades similares às descritas para a classe.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Eletricista I para a classe de Eletricista II.

## ELETRICISTA II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Instalar e fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, bem como coordenar estes serviços realizados por subordinados.
- Coordenar a equipe de eletricitas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços etc.
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li> <li>• Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li> <li>• Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: ensino fundamental. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Eletricista I.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Eletricista II para a classe de Eletricista III.	
<b>ELETRICISTA III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende o cargo que se destina a executar trabalhos especializados, organizar a execução de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos em geral.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Eletricista I e II.</li> <li>• Instalar e fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, bem como coordenar estes serviços realizados por subordinados;</li> <li>• Testar instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;</li> <li>• Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;</li> <li>• Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;</li> <li>• Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;</li> <li>• Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;</li> <li>• Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;</li> <li>• Instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores;</li> <li>• Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;</li> <li>• Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li> <li>• Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;</li> <li>• Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;</li> <li>• Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li> <li>• Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li> <li>• Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;</li> </ul>	

- Anotar no Diário de Serviços, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio incompleto

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Eletricista II.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Eletricista III para a classe de Eletricista IV.

## ELETRICISTA IV

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos especializados, organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores, treinamento e capacitação de equipes, execução de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos em geral.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Eletricista I, II e III;
- Instalar e fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, bem como coordenar estes serviços realizados por subordinados;
- Coordenar a equipe de eletricitistas;
- Testar instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores, sob supervisão
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Anotar no Diário de Serviços, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública);
- Fazer instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP;
- Fazer emendas em redes aéreas de IP; muflas para emendas em redes subterrâneas;
- Fazer a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés no sistema de de IP, etc.;
- Fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes nos sistemas de IP;
- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio incompleto

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Eletricista III.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Eletricista IV para a classe de Eletricista V.

## ELETRICISTA V

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos especializados, organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores, treinamento e capacitação de equipes, execução de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos em geral.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Eletricista I, II, III e IV;
- Instalar e fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, bem como coordenar estes serviços realizados por subordinados;
- Coordenar a equipe de eletricitistas;
- Testar instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;



- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores, sob supervisão
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Anotar no Diário de Serviços, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes, em sistemas de IP (Iluminação Pública);
- Fazer instalação de redes elétricas em dutos para redes subterrâneas de IP;
- Fazer emendas em redes aéreas de IP; muflas para emendas em redes subterrâneas;
- Fazer a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés no sistema de de IP, etc.;
- Fazer montagem de ferragens e instalações de redes elétricas em postes nos sistemas de IP;
- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 80 (oitenta) horas na realização cursos na área de atuação.

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Eletricista IV.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**CARGO ENCARREGADO DE OBRAS**

**ENCARREGADO DE OBRAS I**

<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a organizar, coordenar e controlar os trabalhos de construção civil em geral e serviços públicos, tais como: construção e manutenção de rede de esgoto, manutenção de estradas, pontes, mata burros, serviços de base asfáltica, limpeza pública, serviços de poda e jardinagem, pintura, etc.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar o programa de trabalho, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens de serviço e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, equipamentos e prazos;</li> <li>• Acompanhar as diversas atividades de obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos;</li> <li>• Acompanhar a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade de obras;</li> <li>• Conferir a quantidade e a qualidade dos materiais a serem utilizados nas obras;</li> <li>• Resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos, bem como providenciar para que se corrijam eventuais imperfeições verificadas;</li> <li>• Comunicar-se com os engenheiros ou técnicos da prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras;</li> <li>• Controlar o ponto do pessoal sob sua supervisão, proceder à distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho;</li> <li>• Controlar o rendimento profissional e a disciplina de seus subordinados para tomar ou propor providências relativas ao pessoal;</li> <li>• Zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhes as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados;</li> <li>• Providenciar a limpeza, a manutenção e a guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos e, quando necessário, solicitar o conserto ou a substituição dos que estiverem avariados;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Médio Completo  Experiência: mínimo de 3 (três) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Encarregado de Obras I para a classe de Encarregado de Obras II.</p>	
<p><b>ENCARREGADO DE OBRAS II</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a coordenar, liderar, acompanhar e supervisionar obras e serviços públicos em geral.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Encarregado I</li> <li>• Estudar o programa de trabalho, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens de serviço e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, equipamentos e prazos;</li> <li>• Orientar e supervisionar as diversas atividades da obra, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos;</li> <li>• Executar ou acompanhar a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra;</li> <li>• Conferir a quantidade e a qualidade dos materiais a serem utilizados na obra;</li> <li>• Resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos, bem como providenciar para que se corrijam eventuais imperfeições verificadas;</li> <li>• Comunicar-se com os engenheiros ou técnicos da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras;</li> <li>• Controlar o ponto do pessoal sob sua supervisão, proceder à distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho;</li> <li>• Controlar o rendimento profissional e a disciplina de seus subordinados para tomar ou propor providências relativas ao pessoal;</li> </ul>	

- Zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhes as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados;
- Providenciar a limpeza, a manutenção e a guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos e, quando necessário, solicitar o conserto ou a substituição dos que estiverem avariados;
- Executar outras atribuições afins.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
 Instrução: Ensino Médio Completo  
 Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**  
 Interno: Na classe de Encarregado de Obras I.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
 Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
 Promoção: da classe de Encarregado de Obras II para a classe de Encarregado de Obras III.

**ENCARREGADO DE OBRAS III**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a organizar, coordenar, liderar, treinar e capacitar grupos de trabalhadores, acompanhar e supervisionar obras e serviços públicos em geral.

- 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**
- Todas as atribuições do Encarregado de Obras I e II
  - Supervisionar equipes de trabalho da construção civil, elaborar documentos técnicos e controlar recursos da obra;
  - Controlar padrões de qualidade dos materiais, tomar medidas de segurança e administrar o cronograma da obra dentro do que foi estabelecido pelo Engenheiro da Obra;
  - Assegurar a qualidade dos serviços executados, inspecionando-os de acordo com os procedimentos de inspeção de serviços;
  - Treinar e capacitar os Agentes de Obras e Serviços Públicos, Encarregados, e Ajudantes nos procedimentos de execução dos Serviços em geral;
  - Comunicar-se com os engenheiros ou técnicos da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras;
  - Controlar o ponto do pessoal sob sua supervisão, proceder à distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho;
  - Controlar o rendimento profissional e a disciplina de seus subordinados para tomar ou propor providências relativas à pessoal;
  - Zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhes as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados;
  - Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, em processo de qualificação e capacitação de equipes;
  - Executar outras atribuições afins.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
 Instrução: Ensino Médio Completo  
 Outros Requisitos:  
 - Comprovação do somatório mínimo de 80 (oitenta) horas na realização cursos na área de atuação.  
 - Habilitação na categoria B  
 Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**  
 Interno: Na classe de Encarregado de Obras II.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
 Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Encarregado de Obras III para a classe de Encarregado de Obras IV.

#### ENCARREGADO DE OBRAS IV

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a organizar, coordenar, liderar, treinar e capacitar grupos de trabalhadores, acompanhar e supervisionar obras e serviços públicos em geral.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições do Encarregado de Obras I, II e III.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio Completo

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 80 (oitenta) horas na realização cursos na área de atuação.

- Habilitação na categoria B

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Encarregado de Obras III.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Encarregado de Obras IV para a classe de Encarregado de Obras V.

#### ENCARREGADO DE OBRAS V

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a organizar, coordenar, liderar, treinar e capacitar grupos de trabalhadores, acompanhar e supervisionar obras e serviços públicos em geral.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições do Encarregado de Obras I, II e III.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio Completo

Outros Requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização cursos na área de atuação.

- Habilitação na categoria C ou D

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Encarregado de Obras IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

#### CARGO MERENDEIRO

## MERENDEIRO I

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender ao pessoal das unidades escolares;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente, observando as normas de coleta seletiva do lixo, os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de animais nocivos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Auxiliar nos serviços de limpeza das unidades escolares;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: quarta série do ensino fundamental.  
Experiência: Não necessita experiência anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Merendeiro I para a classe de Merendeiro II.

## MERENDEIRO II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Merendeiro I
- Cuidar para que não haja desperdícios de alimentos;
- Saber aproveitar integralmente os alimentos conforme orientação;
- Verificar o cardápio do dia e preparar as refeições com zelo;
- Apresentar-se sempre limpo, com touca e avental, com unhas limpas e aparadas, utilizando calçado fechado e sem adornos e maquiagem;
- Participar de capacitações e reuniões de treinamento

<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino fundamental 2 (6º ao 9º ano) incompleto  Outros Requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Merendeiro I.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Merendeiro II para a classe de Merendeiro III.</p>	
<p><b>MERENDEIRO III</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Merendeiro I e II</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino fundamental 2 (6º ao 9º ano) completo  Outros Requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Merendeiro II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Merendeiro III para a classe de Merendeiro IV.</p>	
<p><b>MERENDEIRO IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Merendeiro I e II</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Médio incompleto  Outros Requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Merendeiro III.</p>

atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Merendeiro IV para a classe de Merendeiro V.	
<b>MERENDEIRO V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições do Merendeiro I e II	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio incompleto Outros Requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Merendeiro IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**GRUPO OCUPACIONAL: TRANSPORTE**

**CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS**

**MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS I**

<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de ônibus, caminhões e máquinas pesadas.
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Inspeccionar ônibus, caminhões e máquinas pesadas, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; • Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar, peças de transmissão, diferencial, câmbio e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; • Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;



- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Relacionar o material de consumo (peças e acessórios), para solicitar reposição;
- Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Experiência: mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I para a classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados II.

## MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas, veículos leves e pesados, e demais equipamentos eletromecânicos.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I
- Inspeccionar máquinas pesadas, veículos leves e pesados e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- Desmontar, limpar, reparar, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta necessário;
- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Controlar o material de consumo (peças e acessórios), solicitar reposição;
- Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Outros requisitos:

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I.

<p>- Estar habilitado na categoria B ou superior;  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados II para a classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados III.</p>	
<p><b>MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS III</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas, veículos leves e pesados, e demais equipamentos eletromecânicos.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>  • Todas as atribuições do Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I e II</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Fundamental Completo  Outros requisitos:  - Estar habilitado na categoria B ou superior;  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados III para a classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados IV.</p>	
<p><b>MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas, veículos leves e pesados, e demais equipamentos eletromecânicos.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>  • Todas as atribuições do Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I e II</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Fundamental Completo  Outros requisitos:  - Estar habilitado na categoria B ou superior;  - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados III.</p>

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados IV para a classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados V.	
<b>MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas, veículos leves e pesados, e demais equipamentos eletromecânicos.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados I e II</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Fundamental Completo Outros requisitos: - Estar habilitado na categoria B ou superior; - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO MOTORISTA**

<b>MOTORISTA I</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;</li> <li>• Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.,</li> <li>• Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</li> <li>• Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li> <li>• Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer pequenos reparos de urgência;</li> <li>• Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li> <li>• Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</li> <li>• Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</li> <li>• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li> <li>• Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</li> <li>• Executar outras atribuições afins</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Quarta série do ensino fundamental  Outros requisitos: habilitação para condução de veículos nas categorias B (veículos de passageiros).  Experiência: Não necessita experiência anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Motorista I para a classe de Motorista II.</p>	
<p><b>MOTORISTA II</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dirigir ônibus pertencente à Prefeitura para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir micro-ônibus e ônibus para transportes de escolares e demais passageiros, bem como dirigir caminhões e demais veículos automotores de transporte de cargas;</li> <li>• Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do ônibus ou do caminhão, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;</li> <li>• Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li> <li>• Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</li> <li>• Verificar se a documentação dos ônibus e dos veículos de cargas está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</li> <li>• Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</li> <li>• Fazer pequenos reparos de urgência;</li> <li>• Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li> <li>• Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;</li> <li>• Anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</li> <li>• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: quarta série do ensino fundamental.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Motorista I.</p>

<p>Outros requisitos: habilitação para condução de veículos nas C (caminhões) e/ou D (ônibus) e autorização especial do DER para conduzir Ônibus. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Motorista II para a classe de Motorista III.</p>	
<p><b>MOTORISTA III</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dirigir, ambulâncias ônibus pertencente à Prefeitura para o transporte de passageiros, pacientes, veículos automotores de transporte de carga que integra a frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do Motorista I e II.</li> <li>• Dirigir micro-ônibus e ônibus para transportes de escolares e demais passageiros, bem como dirigir caminhões e demais veículos automotores de transporte de cargas;</li> <li>• Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do ônibus ou do caminhão, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;</li> <li>• Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li> <li>• Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;</li> <li>• Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</li> <li>• Verificar se a documentação dos ônibus e dos veículos de cargas está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</li> <li>• Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</li> <li>• Fazer pequenos reparos de urgência;</li> <li>• Solicitar os serviços de mecânica e manutenção do veículo quando apresentar qualquer irregularidade;</li> <li>• Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;</li> <li>• Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li> <li>• Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;</li> <li>• Anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</li> <li>• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Fundamental II Outros requisitos: - Habilitação para condução de veículos nas C (caminhões) e/ou D (ônibus) e autorização especial do DER para conduzir Ônibus. - Anotação na CNH de atividade remunerada. - Curso atualizado para transporte coletivo de passageiros e/ou transporte de cargas conforme</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Motorista II.</p>

Resoluções do CONTRAN. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Motorista III para a classe de Motorista IV.	
<b>MOTORISTA IV</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dirigir ônibus pertencente à Prefeitura para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições do Motorista I, II e III.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio Completo Outros requisitos: - Habilitação para condução de veículos nas C (caminhões) e/ou D (ônibus) e autorização especial do DER para conduzir Ônibus. - Anotação na CNH de atividade remunerada. - Curso atualizado para transporte coletivo de passageiros e/ou transporte de cargas conforme Resoluções do CONTRAN. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Motorista III.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Motorista IV para a classe de Motorista V.	
<b>MOTORISTA V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dirigir ônibus pertencente à Prefeitura para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições do Motorista I, II e III.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio Completo Outros requisitos: - Habilitação para condução de veículos nas C (caminhões) e/ou D (ônibus) e autorização especial do DER para conduzir Ônibus. - Anotação na CNH de atividade remunerada.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Motorista IV.

- Curso atualizado para transporte coletivo de passageiros e/ou transporte de cargas conforme Resoluções do CONTRAN. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS**

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS I</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retroescavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar patrol, retroescavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, e conservação de vias;</li> <li>• Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;</li> <li>• Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;</li> <li>• Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;</li> <li>• Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;</li> <li>• Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;</li> <li>• Efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</li> <li>• Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;</li> <li>• Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Alfabetizado Outros requisitos – habilitação para a condução de veículos na categoria C. Experiência: mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Operador de Máquinas I para a classe de Operador de Máquinas II.	
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS II</b>	



**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições de Operador de Máquinas I;
- Operar patrol, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, e conservação de vias;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino fundamental 2 (6º ao 9º ano) incompleto

Outros requisitos:

- estar habilitado na categoria C ou superior apto a exercer atividade remunerada,
- Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Operador de Máquinas I.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Operador de Máquinas II para a classe de Operador de Máquinas III.

**OPERADOR DE MÁQUINAS III**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições do Operador de Máquinas I e II

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino fundamental 2 (5º ao 9º ano).

Outros requisitos:

- estar habilitado na categoria C ou superior apto a exercer atividade remunerada,

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Operador de Máquinas II.

<p>- Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior e estar apto a operar duas ou mais máquinas dentre as relacionadas na descrição sintética do cargo.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Operador de Máquinas III para a classe de Operador de Máquinas IV.</p>	
<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições do Operador de Máquinas I e II</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio incompleto. Outros requisitos: - estar habilitado na categoria C ou superior apto a exercer atividade remunerada, - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior e estar apto a operar três ou mais máquinas dentre as relacionadas na descrição sintética do cargo.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Operador de Máquinas III.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Operador de Máquinas IV para a classe de Operador de Máquinas V.</p>	
<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições do Operador de Máquinas I e II</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio completo. Outros requisitos: - estar habilitado na categoria C ou superior apto a exercer atividade remunerada, - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Operador de Máquinas IV.</p>

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior e estar apto a operar quatro ou mais máquinas dentre as relacionadas na descrição sintética do cargo.

#### **5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

### **GRUPO OCUPACIONAL: FISCALIZAÇÃO**

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Para os efeitos deste cargo, entende-se por FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I, profissionais destinados a executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde e de saúde.

#### **2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas sanitárias contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Prestar orientação a contribuintes quanto ao cumprimento dos dispositivos legais referentes a vigilância sanitária;
- Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados;
- Expedir e tomar todas as providências cabíveis, notificações, autos de infração, autos de apreensão, autos de interdição e outros documentos necessários ao cumprimento de normas sanitárias;
- Apurar denúncias e reclamações referentes a área de atuação tomando todas as medidas cabíveis para solução dos problemas
- Estudar e aplicar a legislação relacionada com a fiscalização sanitária;
- Participar de campanhas de educação fiscal;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Elaborar o diagnóstico de saúde de sua comunidade, tomando por base os determinantes do processo saúde doença e a organização da assistência em saúde com vistas a construção de um plano de ação;
- Desenvolver ações de promoção da saúde na sua área de abrangência através do trabalho educativo, do estímulo à participação comunitária e do trabalho intersetorial, com o objetivo da melhoria da qualidade de vida;
- Planejar ações de prevenção advindas das situações de risco do ambiente, do consumo de bens e serviços, conforme planejamento da área de abrangência;
- Interação com outros setores e/ou pessoas, contribuindo para relações interpessoais, sendo um elemento facilitador para o desenvolvimento do trabalho em equipe;
- Compreensão das características do processo de trabalho, com vistas ao desenvolvimento de ações de cunho individual e coletivo que levem ao controle da qualidade da assistência em saúde;
- Participar do processo de avaliação em saúde, com base nas análises dos dados disponíveis;
- Acompanhar a investigação de surtos e detectar as possíveis causas, especialmente aquelas provocadas por alimentos, por contaminação de produtos e ambientes, bem como, os que ocorrem em serviços de saúde e outros ambientes coletivos;
- Planejamento das ações para identificação, avaliação e controle das condições nos locais e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde de baixa, média e alta

complexidade, visando o saneamento básico e a proteção do ambiente;

- Planejamento das ações para identificação, avaliação e controle dos fatores de risco relacionados com a saúde do trabalhador nos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde de baixa, média e alta complexidade;
- Reconhecer e inserir a vigilância em saúde no contexto das políticas públicas de saúde e do sistema único de saúde;
- Compreender e participar da organização do sistema único de saúde, reconhecendo e implementando as ações de vigilância em saúde na promoção e proteção da saúde da comunidade;
- Exercer o poder de polícia sanitária;
- Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do código municipal de vigilância sanitária
- Inspeccionar, fiscalizar e/ou interditar cautelarmente e/ou definitivamente estabelecimentos, produtos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário conforme as legislações sanitárias vigentes no âmbito federal, estadual e/ou municipal;
- Coletar amostras para análise e controle sanitário;
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário;
- Lavrar autos, expedir notificações e relatórios e aplicar penalidades, inclusive quanto á limpeza de terrenos;
- Aplicar e fazer cumprir as legislações sanitárias federal, estadual e/ou municipal vigentes.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
 Instrução: Ensino Médio Completo  
 Outros requisitos:  
 Habilitação para condução de veículos na categoria B  
 Experiência: Não necessita experiência anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
 Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
 Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
 Promoção: da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária I para a classe de Fiscal de Vigilância Sanitária II.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos de nível superior com graduação destinados a executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde e de saúde nas áreas de média e alta complexidade.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária;
- Inspeccionar estabelecimentos de saúde de média e alta complexidade a saber:
  - Serviço de saúde em regime de internação e ambulatorial, aí incluídos clínicas e consultórios públicos e privados;
  - Serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico;
  - Serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados;
  - Outros serviços de saúde não especificados anteriormente;

- Inspeccionar estabelecimentos de serviço de interesse da saúde de média e alta complexidade a saber:
  - Indústrias e/ou estabelecimentos que produzem, beneficiam, manipulam, fracionam, embalam, reembalam, acondicionam, conservam, armazenam, transportam, distribuem, importam, exportam, vendem ou dispensam:
    - Medicamentos, drogas, imunobiológicos, plantas medicinais, insumos farmacêuticos e correlatos;
    - Produtos de higiene, saneantes, domissanitários e correlatos;
    - Perfumes, cosméticos e correlatos;
    - Alimentos, bebidas, matérias-primas alimentares, produtos dietéticos, aditivos, coadjuvantes, artigos e equipamentos destinados ao contato com alimentos;
    - Os laboratórios de pesquisa, de análise de amostras, de análise de produtos alimentares, água, medicamentos e correlatos e de controle de qualidade de produtos, equipamentos e utensílios;
    - As entidades especializadas que prestam serviços de controle de pragas urbanas;
    - Os que prestam serviços de lavanderia, conservadoria e congêneres;
    - Os serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;
    - Serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
    - Serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;
    - Os que degradam o meio ambiente por meio de poluição de qualquer natureza e os que afetam os ecossistemas, contribuindo para criar um ambiente insalubre para o homem ou propício ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;
    - Outros estabelecimentos cuja atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde ou à qualidade de vida da população;
    - Apoiar, elaborar e submeter à apreciação da Gerência de Vigilância em Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas mais diversas áreas de conhecimento e atribuição;
    - Elaboração e alimentação dos diversos bancos de dados com informações que possibilitem maior resolutividade das ações de Vigilância em Saúde no município;
    - Elaborar em conjunto com a equipe de técnicos da Vigilância Sanitária e de Saúde e de outros setores da Secretaria de Saúde e Ação Social, programas educativos voltados para a comunidade, proprietários e responsáveis técnicos dos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, buscando sempre eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde da população;
    - Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância em saúde da Secretaria de Saúde e Ação Social.
    - Acompanhar e divulgar as novas tecnologias voltadas para serviços e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde.
    - Executar outras atribuições afins

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível superior completo nas áreas de Saúde ou Ciências Biológicas com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos:

- Habilitação para condução de veículos na categoria B.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Fiscal de Vigilância Sanitária I.

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público quando não existir no quadro permanente nenhum servidor efetivo Fiscal de Vigilância Sanitária I que esteja em condições de ser promovido para Fiscal de Vigilância Sanitária II.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária II para a classe de Fiscal de Vigilância Sanitária III.

### FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA III

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende o cargo de fiscalização destinado a planejar, coordenar e executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde e de saúde nas áreas de média e alta complexidade.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária I e II;

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

Outros requisitos:

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Fiscal de Vigilância Sanitária II.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária III para a classe de Fiscal de Vigilância Sanitária IV.

### FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA IV

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo de fiscalização destinado a planejar, coordenar e executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde e de saúde nas áreas de média e alta complexidade.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária I e II;

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Especialização (lato sensu ou stricto sensu), com certificado devidamente registrados no Ministério da Educação (MEC), desde que correlacionada as atribuições do cargo.

Outros requisitos:

- Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Fiscal de Vigilância Sanitária III.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária IV para a classe de Fiscal de Vigilância Sanitária V.	
<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende o cargo de fiscalização destinado a planejar, coordenar e executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde e de saúde nas áreas de média e alta complexidade.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Todas as atribuições da classe de Fiscal de Vigilância Sanitária I e II;	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> – Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. <b>Outros requisitos:</b> - Habilitação para condução de veículos na categoria B Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Fiscal de Vigilância Sanitária IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

<b>FISCAL DE MEIO AMBIENTE I</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> • Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas ambientais contidas em leis ou em regulamentos específicos; • Prestar orientação a contribuintes quanto ao cumprimento dos dispositivos legais referentes ao meio ambiente; • Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados; • Expedir e tomar todas as providências cabíveis, notificações, autos de infração, autos de apreensão, autos de interdição e outros documentos necessários ao cumprimento de normas ambientais;	

- Apurar denúncias e reclamações referentes a área de atuação tomando todas as medidas cabíveis para solução dos problemas
- Estudar e aplicar a legislação relacionada com a fiscalização ambiental;
- Participar de campanhas de educação fiscal;
- Emitir as licenças, certidões e outros documentos previstas pela regulamentação ambiental do município;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas ambientais e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou atos próprios;
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação e preservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Exercer ação fiscalizadora quanto ao desmatamento no município e degradação ambiental;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

Outros requisitos:

– Habilitação para condução de veículos na (categoria B e de motos (categoria A).

Experiência: Não necessita experiência anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fiscal de Meio Ambiente I para a classe de Fiscal de Meio Ambiente II.

## FISCAL DE MEIO AMBIENTE II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos de nível superior que se destinam a elaborar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do cargo de Fiscal de Meio Ambiente I;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;



- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar estudos de impactos ambientais (EIA);
- Elaborar relatórios de impactos ambientais (RIMA);
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Instrução:** : Nível superior completo, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), em área relacionada as atribuições do cargo.

**Outros requisitos:**

Habilitação para condução de veículos na categoria B.

**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

**Interno:** Na classe de Fiscal de Meio Ambiente I.

**Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público quando não existir no quadro permanente nenhum servidor efetivo Fiscal de Meio Ambiente I que esteja em condições de ser promovido para Fiscal de Meio Ambiente II.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**Promoção:** da classe de Fiscal de Meio Ambiente II para a classe de Fiscal de Meio Ambiente III.

## FISCAL DE MEIO AMBIENTE III

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende o cargo de Fiscal de Meio Ambiente, que se destina a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente, bem como elaborar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Fiscal de Meio Ambiente I e II;

- Exercer ação fiscalizadora externa ou interna com a utilização de tecnologia, observando as normas ambientais contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Realizar atendimento ao público interno e externo, prestando orientações conforme o disposto nas instruções, rotinas e normas referentes ao meio ambiente;
- Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados;
- Expedir e tomar todas as providências cabíveis, notificações, autos de infração, autos de apreensão, autos de interdição e outros documentos necessários ao cumprimento de normas ambientais;
- Emitir pareceres e responder a consultas em matérias complexas pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação;
- Estudar e aplicar a legislação relacionada com a fiscalização ambiental;
- Emitir as licenças, certidões e outros documentos previstas pela regulamentação ambiental do município;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar o funcionamento de empreendimentos e atividades, verificando o gerenciamento de resíduos, a emissão de qualquer poluente e o cumprimento das condicionantes do Licenciamento Ambiental, quando for o caso;
- Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação e preservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Auxiliar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – CODEMA, em processos de intervenção ambiental, Loteamentos, Corte de Árvore e outros assuntos, emitindo parecer técnico embasado na legislação pertinente;
- Fiscalizar e apurar denúncias quanto a danos a Arborização Urbana,
- Emitir autorização para doação de mudas nativas para área urbana e/ou área rural, em consonância ao disposto no Plano de Arborização;
- Compilar dados e gerar relatórios dos processos de Licenciamento Ambiental Municipal;
- Participar da realização de pesquisas relativas à manutenção do equilíbrio ecológico, auxiliar nos mapeamentos, inventários e monitoramentos ambientais;
- Arquivar e sempre manter organizado os arquivos das empresas que conseguiram licenciamento ambiental, de forma que sempre que necessário, atualizar o histórico do empreendimento com o anexo da formalização do cumprimento de condicionantes e demais documentos pertinentes;
- Fiscalizar a execução de contratos e parcerias firmadas pelo Município, através da Secretaria de Meio Ambiente com entidades e órgãos externos, quando designados por chefia em Portaria;
- Desenvolver campanhas de educação ambiental em conjunto instituições de ensino e/ou entidades e órgãos parceiros;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam ou possam provocar degradação ambiental;
- Analisar e emitir pareceres em processos de maior complexidade de Licenciamento Ambiental Municipal;
- Analisar requerimentos de Dispensa de Licenciamento Ambiental, podendo conforme determinação da chefia, emitir o Certificado final ao interessado;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar atribuições compatíveis com sua especialização profissional, que sejam necessárias a fiscalização ambiental;
- Efetuar o monitoramento ambiental e hídrico, interpretar e tratar as informações, gráficos, imagens de satélites e radares;
- Desempenhar atividades de planejamento, execução, gerenciamento e manutenção de informações ambientais para suporte ao levantamento de dados georreferenciados;
- Participar de audiências públicas, reuniões técnicas internas ou externas;
- Averiguar as denúncias de infrações ambientais e verificar o cumprimento das condicionantes do processo de regularização ambiental, bem como lavrar autos;

- Analisar ambientalmente os processos de aprovação de loteamentos e/ou regularização fundiária, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações ambientais legais desses empreendimentos;
- Emitir Parecer Técnico Ambiental conforme demanda e;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

#### Instrução:

- Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

#### Outros requisitos:

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Fiscal de Meio Ambiente III

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**Promoção:** da classe de Fiscal de Meio Ambiente III para a classe de Fiscal de Meio Ambiente IV.

## FISCAL DE MEIO AMBIENTE IV

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende o cargo de Fiscal de Meio Ambiente, que se destina a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente, bem como elaborar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Fiscal de Meio Ambiente I, II e III;
- Planejar, executar e avaliar programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, pertinentes a assuntos de maior complexidade, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar atividades administrativas de controle, apoio ou gestão referentes à sua área de atuação, ou outra atividade que venha ser determinada por superior;
- Realizar pesquisas relativas à manutenção do equilíbrio ecológico, auxiliar nos mapeamentos, inventários e monitoramentos ambientais;
- Revisar a legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam ou possam provocar degradação ambiental;
- Realizar atribuições compatíveis com sua especialização profissional, que sejam necessárias a fiscalização ambiental;
- Realizar treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e;
- Analisar e emitir pareceres em processos de maior complexidade de Licenciamento Ambiental Municipal.

<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Especialização (lato sensu ou stricto sensu), com certificado devidamente registrados no Ministério da Educação (MEC), desde que correlacionada as atribuições do cargo.  Outros requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  - Habilitação para condução de veículos na categoria B  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Meio Ambiente III.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  <b>Promoção:</b> da classe de Fiscal de Meio Ambiente IV para a classe de Fiscal de Meio Ambiente V.</p>	
<p><b>FISCAL DE MEIO AMBIENTE V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende o cargo de Fiscal de Meio Ambiente, que se destina a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente, bem como elaborar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições do cargo de Fiscal de Meio Ambiente I, II, III e IV;</li> <li>• Elaborar e divulgar informações e análises de situação do meio ambiente do município, que permitam definir prioridades, monitorar a qualidade ambiental e avaliar o impacto das ações no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;</li> <li>• Fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações da Fiscalização de Meio Ambiente;</li> <li>• Estabelecer cooperação com municípios consorciados para potencializar a capacidade gerencial e fomentar boas práticas ambientais, tendo preferencialmente a bacia hidrográfica como unidade de planejamento e;</li> <li>• Estabelecer cooperação com o órgão ambiental estadual a fim de atualizar medidas de controle ambiental e critérios presentes em normas, que se encontram ultrapassados e carecem de atualização;</li> <li>• Assessorar, quando necessário, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal em que esteja lotado ou de outros órgãos da Administração;</li> <li>• Executar, em grau de maior grau de complexidade, outras ações de fiscalização atinentes a sua área de atuação;</li> <li>• Estabelecer contatos com técnicos de outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações;</li> <li>• Otimizar processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria de resultados, bem como a diminuição dos custos.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  <b>Instrução:</b>  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Meio Ambiente IV.</p>

cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

**Outros requisitos:**

- Habilitação para condução de veículos na categoria B

**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE FISCAL DE URBANISMO**

**FISCAL DE URBANISMO I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras e posturas públicas e particulares.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de obras e posturas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Prestar orientação a contribuintes quanto ao cumprimento dos dispositivos legais referentes a obras e posturas;
- Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados;
- Expedir e tomar todas as providências cabíveis, notificações, autos de infração, autos de apreensão, autos de interdição e outros documentos necessários ao cumprimento de normas;
- Apurar denúncias e reclamações referentes a área de atuação tomando todas as medidas cabíveis para solução dos problemas
- Estudar e aplicar a legislação relacionada com a fiscalização urbanística;
- Participar de campanhas de educação fiscal;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Promover conjuntamente com as demais fiscalizações e quando for o caso, ações de interdições de estabelecimentos que estejam funcionando em desacordo com as legislações vigentes especialmente quanto às posturas municipais;
- Vistoriar imóveis recém-construídos ou reformados, verificando as instalações e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de aceite de obras;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Vistoriar lotes de terrenos e ruas em pavimentação, verificando a existência de passeios, muros e entulhos nas vias públicas, e vistoriar as demolições e sinalizações de ruas, notificando os proprietários;
- Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;

- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Fiscalizar os estabelecimentos quanto aos alvarás de licença e funcionamento expedidos pela prefeitura, frente as normas de posturas municipais;
- Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do município tais como certidão de aprovação, certidão de logradouro, certidão de numeração do imóvel, dentre outras;
- Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na prefeitura, bem como, ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
- Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do município;
- Fiscalizar as áreas pertencentes à municipalidade impedindo sua ocupação;
- Fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de água, luz, telefone, gás, esgoto etc.
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas ou outros elementos fixos em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para realização de festas, shows, instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, em vias e logradouros públicos;
- Executar outras atribuições afins

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Instrução:** Ensino Médio Completo

**Outros Requisitos:**

Habilitação para condução de veículos na categoria B

**Experiência:** Não necessita experiência anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fiscal de Urbanismo I para a classe de Fiscal de Urbanismo II.

## FISCAL DE URBANISMO II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos de nível superior com graduação destinado a executar ações orientadoras, de supervisão e de fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras e posturas públicas e particulares.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Cargo de Fiscal de Urbanismo I;
- Coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, as ações de fiscalização e inspeção atinentes a sua área de atuação inclusive publicidade e propaganda;

- Propor e participar da elaboração de normas de fiscalização urbanística;
- Prestar orientação técnica em assuntos de sua especialidade em qualquer órgão da Prefeitura quando necessário;
- Prestar auxílio na correção e aprovação de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o código de obras e demais leis municipais;
- Estudar, interpretar e propor modificações para atualização da legislação urbana municipal observando as diretrizes gerais constantes do Plano Diretor do Município e demais leis vigentes;
- Estudar e propor a elaboração de projetos, bem como, participar de campanhas de educação fiscal ligadas a sua área de atuação;
- Estudar e propor a elaboração de procedimentos para a execução da fiscalização de posturas municipais e de obras particulares;
- Conceder, negar e cassar licenças e certidões das atividades urbanas de sua competência;
- Realizar vistorias para aprovação de parcelamentos de solos;
- Emitir informações básicas para elaboração de projetos de construção;
- Conceder, negar e cassar licenças para execução de obras;
- Efetuar vistorias, e fornecer quando necessário o habite-se de edificações verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;
- Coletar, agrupar dados pertinentes a Fiscalização de Urbanismo e informar aos setores competentes;
- Elaborar relatório com informações das atividades desenvolvidas do Departamento.
- Emitir pareceres sobre diretrizes urbanísticas para a elaboração dos projetos de parcelamento urbano;
- Executar outras atribuições afins.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Instrução:** Nível superior completo, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), em área relacionada as atribuições do cargo.

**Outros requisitos:**

Habilitação para condução de veículos na categoria B.

**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

**Interno:** Na classe de Fiscal de Urbanismo I.

**Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público quando não existir no quadro permanente nenhum servidor efetivo Fiscal de Urbanismo I que esteja em condições de ser promovido para Fiscal de Urbanismo II.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**Promoção:** da classe de Fiscal de Urbanismo II para a classe de Fiscal de Urbanismo III.

## FISCAL DE URBANISMO III

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo de fiscalização destinados a executar ações orientadoras, de supervisão, de gestão e de fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras e posturas públicas e particulares.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições da classe de Fiscal de Urbanismo I e II;
- Propor e participar da elaboração de normas de fiscalização urbanística;
- Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos de fiscalização urbanística, quando solicitado;
- Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado;
- Participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado;
- Participar de comissões ou juntas de Julgamento Fiscal, desempenhando as funções para as quais for designado;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar relatório com informações das atividades desenvolvidas do Departamento;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação, observados a experiência e o treinamento adequados.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p> <p><b>Outros requisitos:</b>  - Habilitação para condução de veículos na categoria B  <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Urbanismo II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Fiscal de Urbanismo III para a classe de Fiscal de Urbanismo IV.</p>	
<p><b>FISCAL DE URBANISMO IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo de fiscalização destinados a executar ações orientadoras, de supervisão, de gestão e de fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras e posturas públicas e particulares.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas as atribuições da classe de Fiscal de Urbanismo I, II e III ;</li> <li>• Participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo;</li> <li>• Participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da Fiscalização;</li> <li>• Pesquisar e selecionar legislação e jurisprudência sobre matérias relacionadas à área de atuação, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos;</li> <li>• Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação, observados a experiência e o treinamento adequados.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  <b>Instrução:</b> Especialização (lato sensu ou stricto sensu) nas áreas de Gestão/Administração Pública, Planejamento Urbano ou Direito (Administrativo, Municipal, Público ou Urbanístico), com certificado devidamente registrados no Ministério da Educação (MEC).  <b>Outros requisitos:</b>  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Urbanismo III.</p>



público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
- Habilitação para condução de veículos na categoria B  
**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
**Promoção:** da classe de Fiscal de Urbanismo IV para a classe de Fiscal de Urbanismo V.

**FISCAL DE URBANISMO V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo de fiscalização destinados a executar ações orientadoras, de supervisão, de gestão e de fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras e posturas públicas e particulares.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Todas as atribuições da classe de Fiscal de Urbanismo I, II, III e IV;
- Coordenar o setor de fiscalização a qual pertence, desempenhando as funções para as quais for designado;
- Planejar, a nível estratégico, a atuação do setor de fiscalização a qual pertence;
- Participar de reuniões periódicas com os demais gerentes da Administração Pública, quando solicitado;
- Assessorar e subsidiar a administração com informações concernentes a assuntos diversos, ligados à área de atuação;
- Deliberar sobre assuntos pertinentes aos cargos de Fiscal de Urbanismo;
- Executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação, observados a experiência e o treinamento adequados.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
- Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

**Outros requisitos:**  
Habilitação para condução de veículos na categoria B  
**Experiência:** 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
**Interno:** Na classe de Fiscal de Urbanismo IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS**

**FISCAL DE TRIBUTOS I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal;
- Constituir o crédito tributário municipal mediante lançamento próprio;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como, o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- Executar fiscalização em menor grau de complexidade nos convênios firmados com o Estado envolvendo contribuintes com atividades mistas em conformidade com a legislação pertinente ao simples nacional;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam, notificando, autuando e interditando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Elaborar laudos e informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, certidões, bem como, termos diversos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consultas;
- Promover quando necessário, o lançamento e cobrança dos tributos municipais, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Promover conjuntamente com as demais fiscalizações e quando for o caso, ações de interdições de estabelecimentos que estejam funcionando em desacordo com as legislações vigentes;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais especialmente as MEEP e ao MEI;
- Promover a emissão de pareceres nos processos de restituição, revisão de lançamento e cobrança dos tributos municipais conforme as disposições contidas na legislação pertinente;
- Executar a escrituração de relatórios fiscais e de estimativas do ISSQN;
- Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como, ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- Todas as atividades elencadas nos artigos 5 e 6 da lei municipal 3.054/2003;
- Executar outras atribuições afins

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução:** Ensino Médio Completo

**Experiência:** Não necessita experiência anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fiscal de Tributos I para a classe de Fiscal de Tributos II.

## FISCAL DE TRIBUTOS II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os Cargos de nível superior com graduação destinados a executar ações que visem o combate a sonegação fiscal, inclusive das receitas provenientes de atividades mistas mediante regulamentação específica, como também, orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de seus tributos, inclusive aqueles apurados mediante os convênios que venham a ser firmados com o Estado e a União.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições do Cargo de Fiscal de Tributos I;
- Prestar orientação técnica em assuntos de sua especialidade em qualquer órgão da Prefeitura quando necessário;
- Executar fiscalização em nível mais complexo nos convênios firmados com o Estado e com a União envolvendo contribuintes com atividades mistas em conformidade com a Legislação pertinente ao Simples Nacional, como também, outras em relação ao ITR, promovendo sua apuração, lançamento e cobrança quando for o caso;
- Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições administradas pela Fazenda Pública Municipal;
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária;
- Elaborar quando necessário, minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do término prescricional, bem como, efetuar a inscrição na Dívida Ativa dos referidos débitos e também excluir na Dívida Ativa débitos inscritos de forma irregular ou indevida, inclusive e quando for o caso, daqueles oriundos do Simples Nacional e do ITR;
- Realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Fazenda Pública Municipal;
- Orientar e treinar quando necessário os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de São Sebastião do Paraíso;
- Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos/tributários;
- Informar processos e demais expedientes administrativos/tributários;
- Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- Exercer a fiscalização das atividades dos contribuintes enquadrados como ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, verificando o cumprimento da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
- Assessorar quando necessário e em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal que esteja lotado ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
- Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- Executar, em grau de maior complexidade, outras ações de fiscalização e inspeção atinentes a sua área de atuação;
- Propor e participar da elaboração de normas de fiscalização tributária;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Nível superior completo, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), em área relacionada as atribuições do cargo. <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Tributos I. <b>Externo:</b> no mercado de trabalho, mediante concurso público quando não existir no quadro permanente nenhum servidor efetivo Fiscal de Tributos I que esteja em condições de ser promovido para Fiscal de Tributos II.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Fiscal de Tributos II para a classe de Fiscal de Tributos III.	
<b>FISCAL DE TRIBUTOS III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo de fiscalização que destina-se a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições da classe de Fiscal de Tributos I e II;	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. <b>Outros requisitos:</b> - Habilitação para condução de veículos na categoria B <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Tributos II.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Fiscal de Tributos III para a classe de Fiscal de Tributos IV.	
<b>FISCAL DE TRIBUTOS IV</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo de fiscalização que destina-se a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições da classe de Fiscal de Tributos I e II;	

<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  <b>Instrução:</b> Especialização (lato sensu ou stricto sensu), com certificado devidamente registrados no Ministério da Educação (MEC), desde que correlacionada as atribuições do cargo.  <b>Outros requisitos:</b>  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  - Habilitação para condução de veículos na categoria B  <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Tributos III.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  <b>Promoção:</b> da classe de Fiscal de Tributos IV para a classe de Fiscal de Tributos V.</p>	
<p><b>FISCAL DE TRIBUTOS V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo de fiscalização que destina-se a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>  Todas as atribuições da classe de Fiscal de Tributos I e II;</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  <b>Instrução:</b>  - Comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentas e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  <b>Outros requisitos:</b>  - Habilitação para condução de veículos na categoria B  <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  <b>Interno:</b> Na classe de Fiscal de Tributos IV.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

## CARGO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL I

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

3. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: ensino fundamental completo, acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia, e registro no respectivo conselho de classe.

Experiência: Não necessita experiência anterior.

4. **RECRUTAMENTO:**

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

5. **DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Auxiliar em Saúde Bucal I para a classe de Auxiliar em Saúde Bucal II.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL II

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Auxiliar em Saúde Bucal I.

3. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio completo

Outros requisitos:

4. **RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Auxiliar em Saúde Bucal I.

<p>- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Auxiliar em Saúde Bucal II para a classe de Auxiliar em Saúde Bucal III.</p>	
<p><b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL III</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Auxiliar em Saúde Bucal I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Auxiliar em Saúde Bucal II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Auxiliar em Saúde Bucal III para a classe de Auxiliar em Saúde Bucal IV.</p>	
<p><b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL IV</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Auxiliar em Saúde Bucal I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Auxiliar em Saúde Bucal III.</p>

de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Auxiliar em Saúde Bucal IV para a classe de Auxiliar em Saúde Bucal V.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Todas as atribuições de Auxiliar em Saúde Bucal I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
Instrução:  
- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
Interno: Na classe de Auxiliar em Saúde Bucal IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- prestar auxílios diversos no atendimento médico de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo, quando for o caso, as mães quanto a reações possíveis e datas de revacinação;



<ul style="list-style-type: none"> <li>• auxiliar no atendimento e resgate de acidentados;</li> <li>• ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, conforme prescrição médica, por vias musculares, endovenosas, oral e por inalação;</li> <li>• preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os, após a consulta, sobre os exames a serem feitos;</li> <li>• coletar material para exames de laboratório e instrumentar, se necessário, intervenções cirúrgicas em geral, oftalmológicas e urológicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro;</li> <li>• prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, de higiene e conforto aos pacientes, auxiliando na sua alimentação e zelando pela sua segurança;</li> <li>• lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;</li> <li>• auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;</li> <li>• fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;</li> <li>• participar de campanhas de vacinação;</li> <li>• orientar pacientes em assuntos de sua competência;</li> <li>• auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;</li> <li>• manter o local de trabalho limpo e arrumado;</li> <li>• executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: ensino fundamental completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.  Experiência: mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Auxiliar de Enfermagem de USF I para a classe de Auxiliar de Enfermagem de USF II.</p>	
<p><b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Auxiliar de Enfermagem de USF I</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: Ensino Médio incompleto  Outros requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Auxiliar de Enfermagem de USF I.</p>

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Auxiliar de Enfermagem de USF II para a classe de Auxiliar de Enfermagem de USF III.</p>	
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Auxiliar de Enfermagem de USF I	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Auxiliar de Enfermagem de USF II.
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Auxiliar de Enfermagem de USF III para a classe de Auxiliar de Enfermagem de USF IV.</p>	
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Auxiliar de Enfermagem de USF I	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Auxiliar de Enfermagem de USF III.

<p>de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Auxiliar de Enfermagem de USF IV para a classe de Auxiliar de Enfermagem de USF V.</p>	
<p><b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE USF V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições do Auxiliar de Enfermagem de USF I</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Auxiliar de Enfermagem de USF IV.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.</p>	

**CARGO DE ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE**

<p><b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE I</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atendimento aos pacientes tanto pessoalmente como por telefone com cordialidade;</li> <li>• Atender o paciente com carinho e atenção;</li> <li>• Realizar ficha de atendimento no Sistema Eletrônico ou se necessário manualmente com agilidade e eficiência;</li> </ul>	

- Agendar consultas, exames simples e especializados;
- Entregar resultados e agendamentos de consultas e exames;
- Manusear equipamentos de escritório;
- Colher assinatura do paciente ou responsável;
- Conferir assinaturas (paciente e equipe de trabalho) de todas as FAAs antes de envio ao Setor de Controle e Avaliação;
- Prestar informações gerais interna e externamente; e orientações quando solicitadas;
- Encaminhar o paciente ao local de consulta quando necessário;
- Anotar recados e transmiti-los a quem é necessário;
- Atender telefone de emergência 192, anotar na planilha de pedidos de ambulância e repassar aos motoristas (em caso de dúvidas passar o caso ao Enfermeiro responsável pelo plantão);
- Atender outros números de telefones, transferir ligações para ramais solicitados e retornar ligações em caso de ramais, ocupados ou não atendidos: anotar telefonemas recados, transmitindo aos destinatários;
- Fazer contato via telefone aos pacientes sobre agendamentos de exames e consultas;
- Tramitar documentos para os departamentos responsáveis;
- Confeccionar ofícios e demais correspondências;
- Digitar resultado de exames;
- Realizar entregas de documentos quando necessário e autorizado;
- Realizar entrega de medicamentos sobre a supervisão do Farmacêutico;
- Realizar protocolos conforme demanda de cada departamento;
- Receber e expedir malotes, receber correspondências em geral, encomendas, documentações e encaminhá-las aos setores destinatários, preparar correspondências a serem postadas;
- Informar a ocorrência de algum problema com relação a equipamentos de uso, como: computador, impressora, telefone entre outros; cuidar e zelar pelo bom funcionamento de todo equipamento utilizado nas atividades da função;
- Seguir rigorosamente determinação do superior imediato;
- Manter sigilo sobre informações obtidas no exercício de sua função; manter resguardados dados, diagnósticos e personalidades dos usuários de cada setor;
- Notificar a segurança da Prefeitura Municipal sempre que observar presenças estranhas ou possíveis ameaças à integridade do público, funcionários ou patrimônio público;
- Comunicar o superior imediato as irregularidades verificadas;
- Digitar laudo de internação via Sistema do Sus - Fácil de acordo com as informações preenchidas no Protocolo Médico;
- Digitar evoluções no Sistema Sus - Fácil quando solicitados pelo Enfermeiro e Médico;
- Respeitar escala de trabalho em regime de plantão de 12x36h, incluindo finais de semana, recesso, feriado e noturno;

Com relação aos Serviços prestados nas Unidades de Saúde da Família:

I - manter arquivo com os prontuários e anamnese de todos os usuários da USF, que deve ser atualizado pelos agentes comunitários de saúde;

II - manter e atualizar agenda dos profissionais que atendem na USF e demais setores do município, bem como a demanda de exames e outras atividades competentes à USF;

III - manter cadastro de usuários, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos agentes comunitário de saúde e a cada novo atendimento;

IV - realizar a triagem inicial de carência dos usuários para o profissional da equipe competente a atendê-lo;

V - receber documentação deixada pelas partes, mediante recibo, registrando o ato em livro próprio, bem como encaminhá-la aos responsáveis.

VI - atender ao público em geral e encaminhá-lo ao setor competente;

VII - organizar a clientela nos dias de atendimento;

VIII - atendimento do telefone, verificação de correio eletrônico e outros meios de comunicação disponibilizados pelo setor.

<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: Ensino Fundamental completo  Experiência: Não necessita experiência anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Atendente de Unidade de Saúde I para a classe de Atendente de Unidade de Saúde II.</p>	
<p><b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Atendente de Unidade de Saúde I</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: Ensino Médio incompleto  Outros requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Atendente de Unidade de Saúde I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Atendente de Unidade de Saúde II para a classe de Atendente de Unidade de Saúde III.</p>	
<p><b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Atendente de Unidade de Saúde I</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: Ensino Médio completo  Outros requisitos:</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Atendente de Unidade de Saúde II.</p>

<p>- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Atendente de Unidade de Saúde III para a classe de Atendente de Unidade de Saúde IV.</p>	
<p><b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições do Atendente de Unidade de Saúde I</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio incompleto Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. - conhecimentos intermediários na área de informática, incluindo navegadores de internet, processadores de texto e planilha eletrônica. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Atendente de Unidade de Saúde III.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Atendente de Unidade de Saúde IV para a classe de Atendente de Unidade de Saúde V.</p>	
<p><b>ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de atendimento nas Unidades de Saúde, recepcionando pacientes, agendando e direcionando os mesmos aos locais de consultas e exames.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições do Atendente de Unidade de Saúde I</p>	

<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Médio incompleto  Outros requisitos:  - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Atendente de Unidade de Saúde IV.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.</p>	

**CARGO DE MERENDEIRO DO CAPS**

**MERENDEIRO DO CAPS I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação destinada aos usuários do CAPS.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Realizar o pré-preparação das refeições, que compreende a seleção, lavagem, desinfecção, cortes e tempero dos alimentos;
- Realizar o preparo das refeições, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminedada, para atender ao pessoal;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder à limpeza, lavagem, desinfecção e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente, observando as normas de coleta seletiva do lixo, os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de animais nocivos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Executar as funções de acordo com as orientações do profissional nutricionista para higiene pessoal, do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- Participar de treinamentos;
- Manipular dietas especiais de acordo com orientação dietética;
- Executar outras atribuições afins.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução:** Ensino fundamental completo

**Experiência:** Não necessita experiência anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**Promoção:** da classe de Merendeiro do CAPS I para a classe de Merendeiro do CAPS II.

**MERENDEIRO DO CAPS II**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação destinada aos usuários do CAPS.



<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições do Merendeiro do CAPS I.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio incompleto Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Merendeiro do CAPS I.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Merendeiro do CAPS II para a classe de Merendeiro do CAPS III.	
<b>MERENDEIRO DO CAPS III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação destinada aos usuários do CAPS.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições do Merendeiro do CAPS I.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Merendeiro do CAPS II.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Merendeiro do CAPS III para a classe de Merendeiro do CAPS IV.	
<b>MERENDEIRO DO CAPS IV</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação destinada aos usuários do CAPS.	

<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições do Merendeiro do CAPS I</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Merendeiro do CAPS III.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Merendeiro do CAPS IV para a classe de Merendeiro do CAPS IV.	
<b>MERENDEIRO DO CAPS V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares promovidos pela Prefeitura, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação destinada aos usuários do CAPS.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições do Merendeiro do CAPS I</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio completo Outros requisitos: - Comprovação do somatório mínimo de 40 (quarenta) horas na realização cursos na área de atuação. <b>Experiência:</b> 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Merendeiro do CAPS IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

## CARGO DE MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS

### MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS I

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a monitorar as atividades de pacientes em oficinas e eventos do Centro de Apoio Psicossocial.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Coordenação da oficina de artesanato;
- Evolução em prontuário;
- Suporte pós horário de serviço;
- Acolhimento na entrada de usuários;
- Coordenação do grupo de Relações Humanas;
- Coordenação das atividades como Taichi Chuan, teatro, expressão corporal;
- Coordenação do grupo de auto cuidado;
- Suporte do grupo Roda de Viola;
- Suporte da oficina de jogos;
- Coordenação dos preparativos de festas comemorativas;
- Organização e preparação de materiais para as oficinas e grupos;
- Coordenação da oficina arte em papel;
- Visitas domiciliares as pacientes referência técnica;
- Organização e realização a bazares;
- Acolhimento individual do pacientes;
- Acolhimento à crise;
- Orientação familiar.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução:** Ensino Fundamental Completo

**Experiência:** Não necessita experiência anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

**Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**Promoção:** da classe de Monitor de Atividade do CAPS I para a classe de Monitor de Atividade do CAPS II.

### MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS II

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a monitorar as atividades de pacientes em oficinas e eventos do Centro de Apoio Psicossocial.

<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições de Monitor de Atividade do CAPS I.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio Incompleto - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. <b>Experiência:</b> mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Monitor de Atividade do CAPS I.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Monitor de Atividade do CAPS II para a classe de Monitor de Atividade do CAPS III.	
<b>MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo que se destina a monitorar as atividades de pacientes em oficinas e eventos do Centro de Apoio Psicossocial.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as atribuições de Monitor de Atividade do CAPS I.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <b>Instrução:</b> Ensino Médio Completo - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. <b>Experiência:</b> mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> <b>Interno:</b> Na classe de Monitor de Atividade do CAPS II.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> <b>Progressão:</b> para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence <b>Promoção:</b> da classe de Monitor de Atividade do CAPS III para a classe de Monitor de Atividade do CAPS IV.	
<b>MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS IV</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende o cargo que se destina a monitorar as atividades de pacientes em oficinas e eventos do Centro de Apoio Psicossocial.	

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
• Todas as atribuições de Monitor de Atividade do CAPS I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
**Instrução:**  
- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
**Experiência:** mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
**Interno:** Na classe de Monitor de Atividade do CAPS III.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
**Promoção:** da classe de Monitor de Atividade do CAPS IV para a classe de Monitor de Atividade do CAPS V.

**MONITOR DE ATIVIDADE DO CAPS V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a monitorar as atividades de pacientes em oficinas e eventos do Centro de Apoio Psicossocial.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
• Todas as atribuições de Monitor de Atividade do CAPS I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
**Instrução:** Ensino Médio Incompleto  
- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
**Experiência:** mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
**Interno:** Na classe de Monitor de Atividade do CAPS IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
**Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**CARGO DE PROTÉTICO**

**PROTÉTICO I**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar próteses dentárias perante solicitação dos Cirurgiões-dentistas.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias.</li> <li>• Executar montagem das próteses dentárias.</li> <li>• Fundir metais para obter peças de prótese dentária.</li> <li>• Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária.</li> <li>• Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias.</li> <li>• Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares.</li> <li>• Providenciar materiais necessários para a execução de serviços.</li> <li>• Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços.</li> <li>• Colaborar em programas e em projetos municipais dando suporte técnico.</li> <li>• Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene.</li> <li>• Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.</li> <li>• Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	4. RECRUTAMENTO:
Instrução: Ensino médio completo acrescido do curso de Técnico de Prótese Dentária e registro no conselho de classe.	Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
Experiência: Não necessita experiência anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	
Promoção: da classe de Protético I para a classe de Protético II.	
<b>PROTÉTICO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar próteses dentárias perante solicitação dos Cirurgiões-dentistas.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
Todas as atribuições de Protético I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	4. RECRUTAMENTO:
Instrução:	Interno: Na classe de Protético I.
- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.	
- registro no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais (CRO/MG)	
Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Protético II para a classe de Protético III.</p>	
<p><b>PROTÉTICO III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar próteses dentárias perante solicitação dos Cirurgiões-dentistas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Protético I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  - registro no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais (CRO/MG)  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Protético II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Protético III para a classe de Protético IV.</p>	
<p><b>PROTÉTICO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar próteses dentárias perante solicitação dos Cirurgiões-dentistas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Protético I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  - registro no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais (CRO/MG)  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Protético III.</p>

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Protético IV para a classe de Protético V.</p>	
<b>PROTÉTICO V</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a confeccionar e reparar próteses dentárias perante solicitação dos Cirurgiões-dentistas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Protético I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. - registro no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais (CRO/MG) Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Protético IV.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

**GRUPO OCUPACIONAL – SERVIÇO DE APOIO A AÇÃO SOCIAL**

**CARGO DE AGENTE SOCIAL**

**AGENTE SOCIAL I**

<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a dar apoio ao Serviço Social no que tange às políticas de programas sociais e seus sistemas.</p>
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a recepção, e atendimento de ligações, das famílias que necessitam do Cadastro Único, executando as ações necessárias para o acesso das famílias;</li> <li>• Operar o Sistema do Cadastro Único, inserindo nele as informações das famílias, bem como operar o Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC), fazendo consultas e gestão de benefícios;</li> <li>• Realizar orientações aos usuários sobre os critérios e normas do Cadastro Único, prestando informações às famílias sobre o processo de entrevista e os objetivos do Cadastro Único, bem como dos Programas Sociais a ele vinculados;</li> <li>• Organizar o arquivo de Folhas Resumo e Formulários, bem como fazer sua conferência integral ou por amostragem, e garantir que as informações sejam digitadas no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável;</li> </ul>



- Entrevistar individualmente as famílias no Posto de Atendimento o qual está lotado ou preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias (visita domiciliar), garantindo que o preenchimento esteja de acordo com as regras de preenchimento de formulários;
- Auxiliar na fiscalização do Cadastro Único e dos Programas Sociais, e caso identifique
- Inconsistência, coletar informações necessárias e remeter à Gestão do Cadastro Único para providências;
- Fazer registro de dados relativos à estatística mensal dos atendimentos, conforme demandado pela Gestão Municipal;
- Auxiliar em ações itinerantes de cadastramento, quando houver, e deslocando conforme a necessidade da Gestão; |
- Auxiliar no planejamento e execução de campanhas relacionadas ao Cadastro Único e aos Programas Sociais a ele vinculados;
- Produzir relatórios de atendimento, quando for necessário, para demais providências de acesso e garantia de direitos;
- Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial, quando necessário;
- Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;
- Executar atividades extraordinárias, fora do horário normal de expediente, quando necessário;
- Participar de capacitações fora do município, quando necessário;
- Participar de reuniões da Instancia de Controle Social;
- Participar de reuniões com usuários e suas famílias, quando solicitado;
- Acompanhar equipe técnica do SUAS na realização de visitas domiciliares, quando for solicitado, para tratar de situações relacionadas ao Cadastro Único ou aos Programas Sociais a ele vinculados;

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

Experiência: Não necessita experiência anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Agente Social I para a classe de Agente Social II.

## AGENTE SOCIAL II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a dar apoio ao Serviço Social no que tange às políticas de programas sociais e seus sistemas.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Todas as atribuições de Agente Social I.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Agente Social I.

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Agente Social II para a classe de Agente Social III.</p>	
<p><b>AGENTE SOCIAL III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a dar apoio ao Serviço Social no que tange às políticas de programas sociais e seus sistemas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Agente Social I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Agente Social II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Agente Social III para a classe de Agente Social IV.</p>	
<p><b>AGENTE SOCIAL IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a dar apoio ao Serviço Social no que tange às políticas de programas sociais e seus sistemas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Agente Social I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Agente Social III.</p>

Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Agente Social IV para a classe de Agente Social V.	
<b>AGENTE SOCIAL V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a dar apoio ao Serviço Social no que tange às políticas de programas sociais e seus sistemas.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Agente Social I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 120 (cento e vinte) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Agente Social IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.	

<b>CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL</b>
-----------------------------------

<b>ORIENTADOR SOCIAL I</b>
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que são responsáveis por desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, atuando no desenvolvimento pessoal e social dos usuários do Sistema de Ação Social no que se refere ao acompanhamento de grupos de crianças e adolescentes e suas famílias mediando os processos grupais sob orientação do órgão gestor da área.
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da tipificação dos Serviços Socioassistenciais;</li> <li>• Participar das atividades de capacitação;</li> <li>• Desenvolver atividades ligadas à área em finais de semana, à noite ou feriados, quando necessário;</li> <li>• Participar de reuniões com a equipe e familiares, quando necessário;</li> <li>• Desenvolver atividades com usuários de acordo com faixa etária como organiza a tipificação dos serviços socioassistenciais;</li> <li>• Realizar busca ativa na comunidade;</li> <li>• Acionar os sistemas de garantias de direitos e mediar acessos;</li> <li>• Criar ações coletivas ao enfrentamento a situação de violação de direitos da criança, adolescente, idosos e deficientes;</li> <li>• Estabelecer com a equipe o reconhecimento das competências, atribuições e limites do trabalho multiprofissional;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar relatórios e registro de dados;</li> <li>• Realizar visitas domiciliares identificando e encaminhando famílias e grupos para o técnico das equipes de referência do CRAS e CREAS;</li> <li>• Atender em plantão de cadastrados do Programa quando necessário;</li> <li>• Participar de reuniões de equipe para organização dos trabalhos e discussões de resultados;</li> <li>• Executar atividades em finais de semana e quando necessário;</li> <li>• Participar de reuniões de estudo de legislação vigente;</li> <li>• Realizar entrevistas em meios de comunicações para divulgação do trabalho, quando necessário;</li> <li>• Realizar encaminhamentos diversos aos Centros de Referência;</li> <li>• Elaborar relatórios em conjunto com técnicos do programa;</li> <li>• Promover acessibilidade de informações para a população atendida;</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Ensino Médio Completo. Experiência: Não necessita experiência anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Orientador Social I para a classe de Orientador Social II.	
<b>ORIENTADOR SOCIAL II</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que são responsáveis por desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, atuando no desenvolvimento pessoal e social dos usuários do Sistema de Ação Social no que tange ao acompanhamento de grupos de crianças e adolescentes e suas famílias mediando os processos grupais sob orientação do órgão gestor da área.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições do Orientador Social I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Orientador Social I.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Orientador Social II para a classe de Orientador Social III.	
<b>ORIENTADOR SOCIAL III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreendem os cargos que são responsáveis por desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, atuando no desenvolvimento pessoal e social dos usuários do Sistema de Ação Social no que tange ao acompanhamento de grupos de crianças e adolescentes e suas famílias mediando os processos grupais sob orientação do órgão gestor da área.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições do Orientador Social I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>	<b>4. RECRUTAMENTO:</b>

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	Interno: Na classe de Orientador Social II.
---	---

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Orientador Social III para a classe de Orientador Social IV.	
--	--

**ORIENTADOR SOCIAL IV**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem os cargos que são responsáveis por desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, atuando no desenvolvimento pessoal e social dos usuários do Sistema de Ação Social no que tange ao acompanhamento de grupos de crianças e adolescentes e suas famílias mediando os processos grupais sob orientação do órgão gestor da área.	
--	--

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Orientador Social I.	
---	--

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Orientador Social III.
---	--

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Orientador Social IV para a classe de Orientador Social V.	
--	--

**ORIENTADOR SOCIAL V**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem os cargos que são responsáveis por desenvolver atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, segundo orientações da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, atuando no desenvolvimento pessoal e social dos usuários do Sistema de Ação Social no que tange ao acompanhamento de grupos de crianças e adolescentes e suas famílias mediando os processos grupais sob orientação do órgão gestor da área.	
--	--

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Orientador Social I.	
---	--

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução:	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Orientador Social IV.
--	---

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
---	--

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	
---	--

**GRUPO OCUPACIONAL – AGENTE ADMINISTRATIVO**

**CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO I**

<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo, financeiro e TI.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar informações, anotando recados, recebendo correspondências, efetuar encaminhamentos, agendamento de procedimentos especializados no ambulatório municipal;</li> <li>• Encaminhar o público ao destino solicitado;</li> <li>• Prestar informações sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;</li> <li>• Analisar requerimentos relativos a imóveis: para construção, demolição, legalização e outros os encaminhando para os setores competentes;</li> <li>• Anotar ou enviar recados, para obter ou fornecer informações;</li> <li>• Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li> <li>• Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;</li> <li>• Auxiliar no controle de estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;</li> <li>• Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes à administração pública;</li> <li>• Elaborar formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;</li> <li>• Auxiliar nas tarefas contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência e elaboração de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;</li> <li>• Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;</li> <li>• Efetuar cálculos de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;</li> <li>• Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames;</li> <li>• Diagnosticar problemas de rede, cabeada ou wireless, buscando solução para os mesmos;</li> <li>• Instalação e conectorização de cabos de rede;</li> <li>• Instalação, manutenção e gerenciamento de aps (Access Point - Rede Wireless);</li> <li>• Auxiliar nos serviços administrativos de Bibliotecas;</li> <li>• Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: Ensino Médio Completo  Experiência: Não necessita experiência anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Agente Administrativo I para a classe de Agente Administrativo II.</p>	
<p><b>AGENTE ADMINISTRATIVO II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo, financeiro e T.I.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento de todas as atribuições do Agente Administrativo I;</li> <li>• Substituição em casos de afastamentos remunerados legais do Agente Administrativo I;</li> <li>• Autuar documentos para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;</li> <li>• Controlar estoques, para distribuição de materiais providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;</li> </ul>	

- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relatórios da área de atuação;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura;
- Fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- Conciliar extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Acompanhar o agendamento e os resultados dos procedimentos especializados na rede municipal de saúde;
- Auxiliar a realização de estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento da rede municipal de saúde;
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- Auxiliar nos serviços administrativos de Bibliotecas;
- Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe do Agente Administrativo I.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Agente Administrativo II para a classe de Agente Administrativo III.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO III**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas mais complexas e rotineiras de apoio administrativo, financeiro e T.I.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Conhecimento de todas as atribuições do Agente Administrativo I e II;
- Substituição em casos de afastamentos remunerados legais do Agente Administrativo I e II;
- Autuar documentos e assessorar a formalização de processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, e prestar assessoramento na gestão de materiais para sua distribuição e providenciar sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relatórios da área de atuação;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Assessorar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura;
- Fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- Assessorar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;</li> <li>• Fazer os lançamentos e conferências da folha de pagamento;</li> <li>• Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;</li> <li>• Conciliar extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;</li> <li>• Assessorar no levantamento e gestão de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;</li> <li>• Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;</li> <li>• Conferir documentos de receita, despesa e outros;</li> <li>• Assessorar na coleta e na gestão de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;</li> <li>• Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;</li> <li>• Efetuar cálculos de áreas, para a cobrança de tributos, bem como, cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;</li> <li>• Realizar o agendamento e os resultados dos procedimentos especializados na rede municipal de saúde;</li> <li>• Realizar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento da rede municipal de saúde;</li> <li>• Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos.</li> <li>• Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.</li> <li>• Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;</li> <li>• Auxiliar nos serviços administrativos de Bibliotecas;</li> <li>• Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.</li> </ul>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: Ensino Médio Completo  Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe do Agente Administrativo II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Agente Administrativo III para a classe de Agente Administrativo IV.</p>	
<p><b>AGENTE ADMINISTRATIVO IV</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas mais complexas rotineiras de apoio administrativo e financeiro.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas administrativas e de T.I que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, para assegurar a regularidade das transações administrativas, contábeis e financeiras.</li> <li>• Prestar informações referentes á sua área de atuação;</li> <li>• Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;</li> <li>• Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;</li> <li>• Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura;</li> <li>• Participar de estudos de simplificação de tarefas administrativo-financeiras, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;</li> <li>• Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;</li> <li>• Elaborar quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, sob a orientação do superior imediato;</li> <li>• Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;</li> <li>• Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;</li> </ul>	



- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações pré-estabelecidas;
- Tomar conhecimento das leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Controlar o trâmite de processos que circulam na prefeitura, em especial nos gabinetes, para exame e despacho pelo prefeito ou sob a orientação do superior imediato;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da prefeitura;
- Coletar e ordenar os dados para elaboração do balanço geral;
- Executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Efetuar pagamentos para saldar as obrigações da prefeitura;
- Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- Calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados;
- Coordenar e orientar a recepção e atendimento de pacientes do laboratório de análises clínicas;
- Coordenar a emissão dos resultados dos exames e controlar a sua entrega aos pacientes;
- Coordenar e orientar a realização de estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento da rede municipal de saúde;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da área administrativa;
- Auxiliar na elaboração e realização de concurso público;
- Responsável pelo fechamento de folha de pagamento e acompanhamento dos trâmites para a contabilização da mesma, bem como, prestar informações aos órgãos previdenciários e de governo;
- Gerenciar planos de ação dos diagnósticos técnicos de software e hardware;
- Programar e auxiliar a execução de treinamentos e a atualização tecnológica do município;
- Coordenar equipe operacional da área de t.i;
- Emitir semestralmente relatório detalhado da execução orçamentária, bem como, dos demais assuntos e atribuições no departamento que esteja vinculado, e apontar as necessárias medidas de correção;
- Emitir relatório semestral, apontado as medidas a serem tomadas quanto à melhor eficiência e eficácia da gestão dos negócios públicos no departamento em que estiver vinculado.
- Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Superior em qualquer área.

Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe do Agente Administrativo III.

## 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Agente Administrativo IV para a classe de Agente Administrativo V.

### AGENTE ADMINISTRATIVO V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior com especialização, de natureza técnica, envolvendo maior complexidade das atividades relacionadas à supervisão administrativa das áreas da administração pública.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaboração e análise de parecer, de informação, de relatório, de estudo e de outros documentos de natureza administrativa;
- Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matérias relacionadas à área de atuação, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos;
- Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, para análise com emissão de informações e de pareceres;
- Interpretação de fluxogramas, de organogramas, de esquemas, de tabelas, de gráficos e de outros instrumentos;
- Interpretação de normas e procedimentos para aplicação na sua área de atuação;
- Redação de documentos diversos;
- Trabalhos mais complexos que exijam conhecimentos avançados de informática;
- Supervisionar a conferência e a organização de documentos diversos segundo as técnicas e procedimentos apropriados;
- Efetuar a estimativa de despesa da unidade;
- Supervisionar e orientar os trabalhos a serem exercidos pelo pessoal lotado no Departamento;
- Acompanhamento de todos os atos da administração relacionados com sua área de atuação;
- Assessorar e subsidiar a administração com informações concernentes a assuntos diversos, ligados à área de atuação;
- Supervisionar e avaliar os cumprimentos de todos os procedimentos Administrativos;
- Apreciação de legislações, propondo alterações, quando necessário;
- Diagnosticar as situações técnicas de software e de hardware;
- Diagnosticar as necessidades de treinamento técnicos e das atualizações tecnológicas, propondo ao superior ações para solução da nó crítica encontrada;
- Executar ações de maior grau de complexidade na área de T.I;
- Emitir semestralmente relatório detalhado da execução orçamentária, bem como, dos demais assuntos e atribuições no departamento que esteja vinculado, e apontar as necessárias medidas de correção;
- Emitir relatório semestral, apontado as medidas a serem tomadas quanto à melhor eficiência e eficácia da gestão dos negócios públicos no departamento em que estiver vinculado.
- Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Superior com especialização na Área de Gestão, Administração, Econômica, Financeira, T.I. e Direito.

Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe do Agente Administrativo IV.

## 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Agente Administrativo V para a classe de Agente Administrativo VI.

## AGENTE ADMINISTRATIVO VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior com especialização específica, envolvendo maior complexidade das atividades relacionadas ao planejamento e coordenação de ações administrativas.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaboração e análise de parecer, de informação, de relatório, de estudo e de outros documentos de natureza administrativa;
- Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matérias relacionadas à área de atuação, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos;
- Analisar pareceres para planejamento e coordenação de ações da área de atuação;
- Elaboração de fluxogramas, de organogramas, e procedimentos a serem utilizados na área de atuação;
- Elaboração de normas e procedimentos para aplicação na sua área de atuação;
- Redação de documentos diversos;
- Trabalhos mais complexos que exijam conhecimentos avançados de informática;
- Planejar e coordenar a implantação de técnicas de conferência e organização de documentos diversos;
- Planejar as despesas relacionadas com sua área de atuação participando da elaboração dos instrumentos de planejamento tais como: LOA, LDO, PPA, Plano Diretor e outros;
- Planejar e coordenar os trabalhos a serem exercidos pelo pessoal lotado na sua área de atuação;
- Acompanhamento de todos os atos da administração relacionados com sua área de atuação;
- Planejar junto à administração municipal ações estratégicas ligados na sua área de atuação;
- Coordenar e avaliar os cumprimentos de todos os procedimentos Administrativos;
- Apreciação e elaboração de legislações, propondo alterações, quando necessário;
- Planejamento de ações administrativas de materiais, Recursos Humanos, tecnológica, logística e de gestão da informação relacionadas com a área de atuação;
- Coordenar diagnósticos técnicos na área de T.I e gerar planejamentos estratégicos para solução do nó crítico;
- Coordenar e executar planejamento da formação dos servidores lotados na área de T.I, através de treinamentos técnicos;
- Emitir relatório quadrimestral, apontado as medidas a serem tomadas quanto à melhor eficiência e eficácia da gestão dos negócios públicos no departamento em que estiver vinculado.
- Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.
- Planejar e coordenar ações com maior grau de complexidade na área de T.I;
- Executar outras atribuições relacionadas com o planejamento, coordenação, relacionadas com a área que estiver lotado.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Superior com especialização na Área de Gestão, Administração, Econômica, Financeira, T.I. e Direito.

Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe do Agente Administrativo V.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

## GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO

## CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Controlar e enviar materiais de biópsia;
- Organizar os Prontuários e fichas de atendimento;
- Manter material e equipamento em condições de uso imediato;
- Trabalhar nos mutirões de consultas;
- Armazenar e controlar a rede de frios;
- Limpar refrigeradores da sala da vacina;
- Anotar vacinas realizadas no Cartão de Vacina;
- Busca ativa de Usuários que estão com vacinas atrasadas;
- Preencher fichas de notificação e busca ativa dos mesmos;
- Vacinação móvel de rotina e de campanha na zona rural, Presídio, Creches, Escolas, Asilo, Santa Casa, Empresas, entre outros;
- Organizar arquivos de vacinação;
- Entregar preservativos e orientar;
- Trabalhar em eventos realizados no município;
- Acompanhar o transporte de pacientes, tanto no município, como fora do mesmo;
- Atuar no atendimento pré-hospitalar em via pública e/ou na residência;
- Acompanhar pacientes ao realizar Raios-X;
- Aspiração (Traqueostomia – VAS);
- Sondagem uretral e nasogástrica;
- Atendimento na sala de emergência;
- Embasamento teórico e prático para delegar funções (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- Executar procedimentos privativos do Enfermeiro (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- Coordenação do atendimento de urgência / emergência, (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- Confeccionar escala de serviço, juntamente com o Enfermeiro e, se necessário, na sua ausência (somente Técnico de enfermagem nível II );
- Acompanhar e supervisionar a carga horária dos funcionários (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);
- Executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;
- Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

Quanto ao atendimento nas Unidades de Saúde da Família:

- Todas as atribuições acima descritas e mais;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- 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;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução;
- 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;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação e identificação das necessidades de intervenção de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Elaborar relatório quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;
- Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

Quanto ao atendimento no Pronto Atendimento:

- Atuar na Sala de Triagem verificando Sinais Vitais ( aferir pressão arterial, temperatura, pulso, etc.), de forma a priorizar as urgências e emergências;
- Organizar e checar de maneira correta as fichas de atendimento e prontuário;
- Manter material e equipamento em condições de uso imediato, caso necessite de manutenção comunicar enfermeiro responsável pelo plantão;
- Ajudar a realizar limpeza semanal do posto de enfermagem, sala de sutura, sala de curativo e urgência;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como o seu armazenamento e distribuição;
- Realizar check list diário conforme escala de tarefas;
- Preencher fichas de notificações compulsórias conforme o agravo;
- Trabalhar em eventos realizados no município;
- Acompanhar o transporte de pacientes, tanto no município, como fora do mesmo;
- Atuar no atendimento pré-hospitalar em via pública e/ou na residência;
- Acompanhar pacientes ao realizar raios-X e exames complementares;
- Realizar coleta de sangue, punções venosas, medicações (VO, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, retal, ocular, segundo prescrição do médico e com supervisão do enfermeiro sempre que necessário), instalação de soroterapia, aspiração (traqueostomia – VAS), sondagem uretral (alívio e/ou demora), sondagem nasogástrica;
- Propor aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão obsoletos, desgastados e/ou estragados;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Seguir orientações quanto à correta segregação dos lixos;
- Preparar o material e circular a sala de procedimento de sutura;
- Realizar evolução e a anotação dos pacientes em observação;
- Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco, desfibrilador, traçar ECG (eletrocardiograma), auxiliando enfermeiro e médicos durante os procedimentos;
- Recepcionar e acomodar o paciente na sala de urgência/emergência, instalando monitor cardíaco e verificar pressão arterial e comunicar o médico de plantão;
- Repor materiais e medicamentos no setor se necessário;
- Participar de programas de treinamento permanente;
- Conferir diariamente materiais e instrumentais da unidade, avaliar as datas de validade, estado de funcionamento;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e mobiliários do Pronto Atendimento;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber e passar plantão, tomando conhecimento de evolução clínica, e estado geral dos pacientes a fim de garantir a continuidade do atendimento;</li> <li>• Embasamento teórico e prático para delegar funções (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);</li> <li>• Executar procedimentos privativos do Enfermeiro (somente Técnico de enfermagem nível II e na ausência de enfermeiro);</li> <li>• Auxiliar na confecção da escala de serviço, juntamente com o Enfermeiro e, se necessário, na sua ausência (somente Técnico de enfermagem nível II);</li> <li>• Executar atividades do Técnico de Enfermagem e demais atribuições mencionadas acima;</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata;</li> <li>• Obedecer a Lei do Exercício Profissional, o Código de Ética de Enfermagem e Normas e Rotinas Padronizadas pelo Pronto Atendimento Municipal.</li> </ul> <p>Quanto ao atendimento no CAPS (Centros de Atenção Psicossocial):</p> <p>Todas as atribuições acima descritas aplicadas aos usuários do CAPS.</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução: - Curso de Técnico de Enfermagem em nível de ensino médio e registro no respectivo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.  Experiência: Não necessita experiência anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Técnico de Enfermagem I para a classe de Técnico de Enfermagem II.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM II</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>  Todas as atribuições do Técnico de Enfermagem I.</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Técnico de Enfermagem I.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Técnico de Enfermagem II para a classe de Técnico de Enfermagem III.</p>	

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM III**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições do Técnico de Enfermagem I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Técnico de Enfermagem II.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Técnico de Enfermagem III para a classe de Técnico de Enfermagem IV.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM IV**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições do Técnico de Enfermagem I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.

Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Técnico de Enfermagem III.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Técnico de Enfermagem IV para a classe de Técnico de Enfermagem V.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM V**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior

complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico de Enfermagem I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico de Enfermagem IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.	

### CARGO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

#### TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as atividades abaixo elencadas, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</li> <li>• Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</li> <li>• Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li> <li>• Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;</li> <li>• Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</li> <li>• Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;</li> <li>• Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</li> <li>• Inserir e distribuir no preparo cavitários materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</li> <li>• Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;</li> <li>• Remover suturas;</li> <li>• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li> <li>• Realizar isolamento do campo operatório;</li> <li>• Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Curso de Técnico em Saúde Bucal em nível de ensino médio e registro no respectivo	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público



<p>Conselho Regional de Odontologia- CRO Experiência: não necessita de experiência anterior.</p>	
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Saúde Bucal I para a classe de Técnico em Saúde Bucal II.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as atividades abaixo elencadas, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico em Saúde Bucal I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico em Saúde Bucal I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Saúde Bucal II para a classe de Técnico em Saúde Bucal III.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as atividades abaixo elencadas, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico em Saúde Bucal I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico em Saúde Bucal II.</p>

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Saúde Bucal III para a classe de Técnico em Saúde Bucal IV.	
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as atividades abaixo elencadas, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico em Saúde Bucal I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico em Saúde Bucal III.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Saúde Bucal IV para a classe de Técnico em Saúde Bucal V.	
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as atividades abaixo elencadas, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico em Saúde Bucal I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico em Saúde Bucal IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

## CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

### TÉCNICO DE INFORMÁTICA I

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os empregos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;
- participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura;
- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura;
- executar outras atribuições afins.

3. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: ensino médio completo acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares.

Experiência: Não necessita experiência anterior.

4. **RECRUTAMENTO:**

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

5. **DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Técnico de Informática I para a classe de Técnico de Informática II.

### TÉCNICO DE INFORMÁTICA II

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os empregos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições do Técnico de Informática I.

<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p> <p>Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Técnico de Informática I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Técnico de Informática II para a classe de Técnico de Informática III.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os empregos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições do Técnico de Informática I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p> <p>Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Técnico de Informática II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Técnico de Informática III para a classe de Técnico de Informática IV.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os empregos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições do Técnico de Informática I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos,</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Técnico de Informática III.</p>

<p>treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Informática IV para a classe de Técnico de Informática V.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os empregos que se destinam oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Técnico de Informática I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico de Informática IV.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

**CARGO DE TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA**

<p><b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA I</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;</li> <li>• Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;</li> <li>• Realizar exames hematológicos, sorológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;</li> <li>• Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;</li> </ul>	

- Realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados;
- Realizar a coleta de material, empregando técnicas e os instrumentos adequados e preparar reagentes e meios de cultura;
- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos.
- Interpretar e avaliar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  
 Instrução: ensino médio completo, acrescido de curso de Técnico de Patologia Clínica, de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas ou de Técnico em Biodiagnóstico e registro nos respectivos Conselhos de classe  
 Experiência: Não necessita experiência anterior.

4. RECRUTAMENTO:  
 Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  
 Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
 Promoção: da classe de Técnico em Patologia Clínica I para a classe de Técnico em Patologia Clínica II.

**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA II**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  
 Todas as atribuições de Técnico em Patologia Clínica I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  
 Instrução:  
 - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área

4. RECRUTAMENTO:  
 Interno: Na classe de Técnico em Patologia Clínica I.

<p>de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Patologia Clínica II para a classe de Técnico em Patologia Clínica III.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA III</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Técnico em Patologia Clínica I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Técnico em Patologia Clínica II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Patologia Clínica III para a classe de Técnico em Patologia Clínica IV.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA IV</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Técnico em Patologia Clínica I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Técnico em Patologia Clínica III.</p>

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico em Patologia Clínica IV para a classe de Técnico em Patologia Clínica V.	
<b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Técnico em Patologia Clínica I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico em Patologia Clínica IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	
<b>CARGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA</b>	

<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA I</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;</li> <li>• posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;</li> <li>• zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;</li> <li>• operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;</li> <li>• encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;</li> <li>• operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;</li> <li>• encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;</li> <li>• controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;</li> <li>• utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;</li> <li>• zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;</li> <li>• executar outras atribuições afins.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: - ensino médio completo, acrescido do curso de Técnico de Radiologia e registro no respectivo Órgão Profissional  Experiência: mínimo de 1(um) ano no exercício de atividade similares às descritas para a classe</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Técnico de Radiologia I para a classe de Técnico de Radiologia II.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Técnico de Radiologia I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Técnico de Radiologia I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Técnico de Radiologia II para a classe de Técnico de Radiologia III.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Técnico de Radiologia I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Técnico de Radiologia II.</p>

Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Radiologia III para a classe de Técnico de Radiologia IV.	
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA IV</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Técnico de Radiologia I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Técnico de Radiologia III.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Radiologia IV para a classe de Técnico de Radiologia V.	
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA V</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Técnico de Radiologia I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Técnico de Radiologia IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.	

## CARGO DE TOPÓGRAFO

### TOPÓGRAFO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e memoriais descritivos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- Fazer os cálculos topográficos necessários;
- Emitir certidões de localização, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- Executar outras atribuições afins.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso técnico de Agrimensor ou Topografia em nível médio e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.  
Outros requisitos - conhecimento de auto cad, processador de textos e de planilha eletrônica.  
Habilitação para a condução de veículos na categoria B. Experiência: mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Topógrafo I para a classe de Topógrafo II.

### TOPÓGRAFO II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração

de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e memoriais descritivos.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Topógrafo I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Topógrafo I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Topógrafo II para a classe de Topógrafo III.	
<b>TOPÓGRAFO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e memoriais descritivos.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Topógrafo I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe. Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Topógrafo II.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Topógrafo III para a classe de Topógrafo IV.	
<b>TOPÓGRAFO IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e memoriais descritivos.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Topógrafo I.	

<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução:  - Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Topógrafo III.</p>
---	--

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Topógrafo IV para a classe de Topógrafo V.

**TOPÓGRAFO V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e memoriais descritivos.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Todas as atribuições de Topógrafo I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
Instrução:  
- Comprovação do somatório mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas na realização de cursos, treinamentos, participação em congressos, seminários, palestras, entre outros eventos afins, relacionados à formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional em sua área de atuação e atribuições do cargo, incluindo ainda cursos na área de ética no serviço público, atendimento ao público, e/ou trabalho em equipe.  
Experiência: mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
Interno: Na classe de Topógrafo IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO ADVOGADO DO CREAS**

**ADVOGADO DO CREAS I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a dar apoio e orientação sócio-jurídica a equipe do CREAS e seus usuários em situação de ameaça ou violação de direitos sócio-assistências.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento e consultoria jurídica;</li> <li>• Receber denúncias;</li> <li>• Fazer encaminhamentos processuais e administrativos;</li> <li>• Proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres;</li> <li>• Esclarecer procedimentos legais aos profissionais da equipe do CREAS;</li> <li>• Elaborar levantamento dos casos de violência;</li> <li>• Acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns;</li> <li>• Realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Superior completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Advogado do CREAS I para a classe de Advogado do CREAS II.</p>	
<p><b>ADVOGADO DO CREAS II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a dar apoio e orientação sócio-jurídica a equipe do CREAS e seus usuários em situação de ameaça ou violação de direitos sócio assistências.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Advogado do CREAS I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Advogado do CREAS I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Advogado do CREAS II para a classe de Advogado do CREAS III.</p>	
<p><b>ADVOGADO DO CREAS III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a dar apoio e orientação sócio-jurídica a equipe do CREAS e seus usuários em situação de ameaça ou violação de direitos sócio assistências.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Advogado do CREAS I.</p>	

<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Advogado do CREAS II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Advogado do CREAS III para a classe de Advogado do CREAS IV.</p>	
<p><b>ADVOGADO DO CREAS IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a dar apoio e orientação sócio-jurídica a equipe do CREAS e seus usuários em situação de ameaça ou violação de direitos sócio assistências.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições de Advogado do CREAS I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Advogado do CREAS III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Advogado do CREAS IV para a classe de Advogado do CREAS V.</p>	
<p><b>ADVOGADO DO CREAS V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a dar apoio e orientação sócio-jurídica a equipe do CREAS e seus usuários em situação de ameaça ou violação de direitos sócio assistências.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições de Advogado do CREAS I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Advogado do CREAS IV.</p>

aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

### CARGO DE ARQUITETO

#### ARQUITETO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no município;
- Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do município;
- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do município;
- Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- Elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o



desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;</li> <li>• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos- conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Curso em software de desenho do tipo AutoCAD e/ou similar. Habilitação para condução de veículos na categoria “B”.	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Arquiteto I para a classe de Arquiteto II.	
<b>ARQUITETO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Arquiteto I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Arquiteto I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Arquiteto II para a classe de Arquiteto III.	
<b>ARQUITETO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Arquiteto I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	4. RECRUTAMENTO:

<p>Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>Interno: Na classe de Arquiteto II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Arquiteto III para a classe de Arquiteto IV.</p>	
<p><b>ARQUITETO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Arquiteto I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Arquiteto III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Arquiteto IV para a classe de Arquiteto V.</p>	
<p><b>ARQUITETO V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Arquiteto I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Arquiteto IV.</p>

outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.	
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

**ASSISTENTE SOCIAL I**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

- Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- Elaborar campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- Participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, idosos, entre outros;
- Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente as necessidades sociais;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;
- Desenvolver, em parcerias com as outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolverem seus problemas e superar suas dificuldades;
- Realizar visita domiciliar (V.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para

<p>proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;</li> <li>• Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;</li> <li>• Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;</li> <li>• Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;</li> <li>• Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;</li> <li>• Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;</li> </ul>	
<p>c) atribuições comuns a todas as áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Assistente Social I para a classe de Assistente Social II.</p>	
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Assistente Social I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Assistente Social I.</p>

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Assistente Social II para a classe de Assistente Social III.	
<b>ASSISTENTE SOCIAL III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Assistente Social I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Assistente Social II.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Assistente Social III para a classe de Assistente Social IV.	
<b>ASSISTENTE SOCIAL IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Assistente Social I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Assistente Social III.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Assistente Social IV para a classe de Assistente Social V.	

### ASSISTENTE SOCIAL V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Assistente Social I.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Assistente Social IV.

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

### CARGO DE AUDITOR

#### AUDITOR I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;
- Examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes;
- Verificar se os recursos são empregados de maneira adequada;
- Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem;
- Examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura;
- Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- Conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;
- Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los;
- Verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;
- Sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;
- Participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;
- Acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou

<p>distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo;</li> <li>• Preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários à tomadas de decisões;</li> <li>• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: curso de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia e registro no respectivo conselho de classe.  Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Auditor I para a classe de Auditor II.</p>	
<p><b>AUDITOR II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Auditor I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Auditor I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Auditor II para a classe de Auditor III.</p>	

### AUDITOR III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Auditor I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Auditor II.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Auditor III para a classe de Auditor IV.

### AUDITOR IV

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Auditor I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Auditor III.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Auditor IV para a classe de Auditor V.

### AUDITOR V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.



2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Auditor I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Auditor IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO DE BIBLIOTECÁRIO**

**BIBLIOTECÁRIO I**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;</li> <li>• selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;</li> <li>• organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;</li> <li>• estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;</li> <li>• promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;</li> <li>• elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;</li> <li>• organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;</li> <li>• atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;</li> <li>• providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;</li> <li>• elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;</li> <li>• controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;</li> <li>• organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;</li> <li>• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso de nível superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe.	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Bibliotecário I para a classe de Bibliotecário II.	
<b>BIBLIOTECÁRIO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Bibliotecário I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Bibliotecário I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Bibliotecário II para a classe de Bibliotecário III.	
<b>BIBLIOTECÁRIO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Bibliotecário I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução:	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Bibliotecário II.

<p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Bibliotecário III para a classe de Bibliotecário IV.</p>	
<p><b>BIBLIOTECÁRIO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Bibliotecário I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Bibliotecário III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Bibliotecário IV para a classe de Bibliotecário V.</p>	
<p><b>BIBLIOTECÁRIO V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições de Bibliotecário I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Bibliotecário IV.</p>

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**CARGO DE BIOMÉDICO**

**BIOMÉDICO I**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais, e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados;
- realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados, e preparar reagentes e meios de cultura;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- interpretar e avaliar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Biomedicina e registro no respectivo conselho de classe, acrescido, quando na área de análises clínicas, de curso de especialização em Análises Clínicas.

4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Biomédico I para a classe de Biomédico II.

**BIOMÉDICO II**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Biomédico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Biomédico I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Biomédico II para a classe de Biomédico III.	
<b>BIOMÉDICO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Biomédico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Biomédico II.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Biomédico III para a classe de Biomédico IV.	
<b>BIOMÉDICO IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Biomédico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Biomédico III.

<p>cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Biomédico IV para a classe de Biomédico V.</p>	
<p><b>BIOMÉDICO V</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a exames clínicos laboratoriais.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Biomédico I.</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Biomédico IV.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

**CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA**

<p><b>CIRURGIÃO DENTISTA I</b></p>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender os alunos das escolas municipais e a comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária);</li> <li>• Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;</li> <li>• Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;</li> <li>• Aplicar anestésias tronco regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;</li> </ul>	

- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente capacitado em homeopatia para odontologia, determinando a via de aplicação para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimentos odontológicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Cirurgião Dentista I para a classe de Cirurgião Dentista II.

## CIRURGIÃO DENTISTA II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Cirurgião Dentista I.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Cirurgião Dentista I.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Cirurgião Dentista II para a classe de Cirurgião Dentista III.	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Cirurgião Dentista I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Cirurgião Dentista II.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Cirurgião Dentista III para a classe de Cirurgião Dentista IV.	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Cirurgião Dentista I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Cirurgião Dentista III.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Cirurgião Dentista IV para a classe de Cirurgião Dentista V.	



### CIRURGIÃO DENTISTA V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Cirurgião Dentista I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Cirurgião Dentista IV.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

### CARGO DE CONTADOR

#### CONTADOR I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Contador I para a classe de Contador II.

## CONTADOR II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Contador I.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Contador I.

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Contador II para a classe de Contador III.

**CONTADOR III**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Contador I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Contador II.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Contador III para a classe de Contador IV.

**CONTADOR IV**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Contador I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Contador III.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Contador IV para a classe de Contador V.

**CONTADOR V**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Contador I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Contador IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

### CARGO DE EDUCADOR FÍSICO

#### EDUCADOR FÍSICO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem os cargos que se destinam a desenvolver atividades físicas regulares junto à comunidade atendida pelas Unidades de Saúde da Família visando à prevenção e minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade da saúde da população.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à 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 da atividade física regular, do esporte e lazer, 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 co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso 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 e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/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;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches etc;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família 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 Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

- Quanto ao atendimento no NASF (Núcleo de Apoio de Saúde da Família)
- Elaborar relatórios mensais quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita referenciada, no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;
- Realizar matriciamento à Equipe de Saúde da Família regularmente;
- Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o trabalho em conjunto com a coordenação;
- Registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Superior completo em Educação Física e registro regularizado junto ao CREF.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
---	---

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Educador Físico I para a classe de Educador Físico II.

**EDUCADOR FÍSICO II**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreendem os cargos que se destinam a desenvolver atividades físicas regulares junto à comunidade atendida pelas Unidades de Saúde da Família visando à prevenção e minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade da saúde da população.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Todas as atribuições de Educador Físico I.

<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Educador Físico I.
---	---

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Educador Físico II para a classe de Educador Físico III.

**EDUCADOR FÍSICO III**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreendem os cargos que se destinam a desenvolver atividades físicas regulares junto à comunidade atendida pelas Unidades de Saúde da Família visando à prevenção e minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade da saúde da população.

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Educador Físico I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Educador Físico II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Educador Físico III para a classe de Educador Físico IV.</p>	
<p><b>EDUCADOR FÍSICO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem os cargos que se destinam a desenvolver atividades físicas regulares junto à comunidade atendida pelas Unidades de Saúde da Família visando à prevenção e minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade da saúde da população.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Educador Físico I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Educador Físico III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Educador Físico IV para a classe de Educador Físico V.</p>	
<p><b>EDUCADOR FÍSICO V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreendem os cargos que se destinam a desenvolver atividades físicas regulares junto à comunidade atendida pelas Unidades de Saúde da Família visando à prevenção e minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade da saúde da população.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Educador Físico I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p>

<p>Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>Interno: Na classe de Educador Físico IV.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

**CARGO DE ENFERMEIRO**

<b>ENFERMEIRO I</b>
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.</p>
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar e supervisionar o plantão que é responsável;</li> <li>• Garantir, no seu âmbito de atuação, os princípios da humanização da assistência e do direito a saúde;</li> <li>• Classificar o risco conforme protocolo de Manchester e/ou conforme Classificação de Risco adotado pelo município;</li> <li>• Exercer o atendimento pré-hospitalar fixo direto com suporte básico e avançado de vida, realizando os procedimentos necessários no atendimento pré-hospitalar;</li> <li>• Manter a organização da Sala de Emergência para atendimentos de emergências;</li> <li>• Supervisionar o adequado funcionamento da sala de emergência no que se refere:</li> <li>• Rápida admissão do doente, passagem para a maca da sala, e saída da equipe de transporte;</li> <li>• Recolher informações relevantes ao tipo de acidente e história clínica do doente;</li> <li>• Comunicação, transporte rápido de exames e pedidos de exames, bem como dos seus resultados;</li> <li>• Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte que exijam conhecimentos científicos adequados;</li> <li>• Capacidade de tomar decisões imediatas;</li> <li>• Realizar a notificação de doenças compulsória e acidentes por animal peçonhentos, e agravos à saúde;</li> <li>• Realizar o teste rápido nos acidentes por material contaminado e encaminhar o paciente ao serviço de referência;</li> <li>• Fazer evolução dos pacientes graves na Ficha de Atendimento;</li> <li>• Garantir a continuidade da assistência de enfermagem ao paciente grave, até a recepção nos serviços de referência (isso inclui o transporte);</li> <li>• Assistir e avaliar pacientes que se encontram aguardando vaga para Internação no Sistema SUSFÁCIL;</li> <li>• Trabalhar a sistematização da Assistência de Enfermagem;</li> <li>• Supervisionar a temperatura da geladeira dos Imuno-biológicos;</li> <li>• Participar e executar programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências e emergências;</li> <li>• Treinar funcionário recém admitido na equipe;</li> <li>• Receber e passar plantão, tomando conhecimento de evolução clínica, e estado geral dos pacientes a fim de garantir a continuidade do atendimento;</li> <li>• Conferir diariamente materiais e instrumentais da unidade, avaliar as datas de validade, estado de funcionamento;</li> </ul>

- Zelar pela conservação dos equipamentos e mobiliários do Pronto Atendimento;
- Supervisionar assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe de enfermagem;
- Participar da avaliação de desempenho dos funcionários;
- Realizar orientações quanto a encaminhamentos e solicitações de exames;
- Avaliar e notificar à Coordenação do Departamento de urgência e emergência a qualidade dos serviços de limpeza, manutenção, transporte e esterilização.
- Orientar aos médicos admitidos no Pronto Atendimento quantos as rotinas;
- Responsável pela entrega de Declaração de Óbito (DO);
- Solicitar semanalmente materiais à farmácia Básica;
- Responsável pela reposição de materiais nas Divisões e Setores;
- Confeccionar as escalas de serviço das Divisões e Setores;
- Confeccionar as escalas de tarefas diárias e de sinais vitais;
- Avaliar paciente de alta do Pronto Atendimento Municipal e autorizar ambulância;
- Revisão de Fichas de Atendimento (se falta checar; assinaturas do médico, enfermagem, paciente; carimbo de enfermagem e médico, materiais utilizados);
- Trabalhar em eventos realizados no município;
- Acompanhar o transporte de pacientes, tanto no município, como fora do mesmo;
- Atuar no atendimento pré-hospitalar em via pública e/ou na residência
- Programação das Campanhas de vacinação Nacionais e de rotina;
- Supervisão das salas de vacina;
- Preenchimento do SI-CRIE;
- Alimentação do PNI/API;
- Distribuição e supervisão das vacinas e soros no Pronto Socorro e Santa Casa e nas salas de vacinação;
- Participação nas reuniões na GRS;
- Monitoramento de temperatura da rede de frios nos finais de semana e feriados;
- Participar de busca ativa nos casos, com visitas periódicas a estabelecimentos de saúde;
- Outras instituições nas quais é possível a detecção de doenças sujeitas a controle ou que representam riscos epidemiológicos;
- Coletar e consolidar os dados provenientes de unidades notificantes do SINAN, SIM, API, SINANET, SINANWINDOWS, Si-CTA e SICLOM;
- Proceder ao envio dos dados ao nível estadual dentro dos prazos estabelecidos;
- Aconselhamento pré e pós testagem sorológica para HIV;
- Atendimento aos acidentes ocupacionais;
- Realização de exame ginecológico (Papanicolau);
- Supervisionar pacientes portadores de Tuberculose e Hanseníase;
- Organizar processo seletivo quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence



Promoção: da classe de Enfermeiro I para a classe de Enfermeiro II.

#### ENFERMEIRO II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Enfermeiro I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Enfermeiro I.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Enfermeiro II para a classe de Enfermeiro III.

#### ENFERMEIRO III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Enfermeiro I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Enfermeiro II.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Enfermeiro III para a classe de Enfermeiro IV.

#### ENFERMEIRO IV

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde,

hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Enfermeiro I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Enfermeiro III.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Enfermeiro IV para a classe de Enfermeiro V.

**ENFERMEIRO V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Enfermeiro I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Enfermeiro IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e

controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

## 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencentes ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica. Habilitação para condução de veículos na categoria B.

## 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

## 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Engenheiro Agrônomo I para a classe de Engenheiro Agrônomo II.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO II**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Engenheiro Agrônomo I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Engenheiro Agrônomo I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Engenheiro Agrônomo II para a classe de Engenheiro Agrônomo III.</p>	
<p><b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Engenheiro Agrônomo I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Engenheiro Agrônomo II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Engenheiro Agrônomo III para a classe de Engenheiro Agrônomo IV.</p>	
<p><b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Engenheiro Agrônomo I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução:</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Engenheiro Agrônomo III.</p>

<p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
---	--

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Engenheiro Agrônomo IV para a classe de Engenheiro Agrônomo V.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Todas as atribuições de Engenheiro Agrônomo I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
Instrução:  
- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
Interno: Na classe de Engenheiro Agrônomo IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**ENGENHEIRO AMBIENTAL I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais.
- Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizado experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção.

- Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle afim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população.
- Vistoriar e controlar as áreas de verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município.
- Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) tratamento de esgoto.
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação.
- Participar de reuniões com municípios, estado e união e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município.
- Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município.
- Acompanhar e implementar o Deposito de Entulho.
- Acompanhar e operacionalizar as Obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município.
- Incentivar a formação de consórcios regionais relacionados as questões ambientais.
- Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural.
- Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares.
- Implementar a aplicação do Plano Municipal de Arborização.
- Fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas.
- Participar ativamente Conselhos e Consórcios municipais e regionais.
- Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal.
- Realizar Licenciamento Ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica.
- Estar atentos a legislação, municipal, estadual e federal.
- Representar o município junto ao Ministério Público quando necessário.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
 Instrução: curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe.  
 Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica, Auto-Cad e georreferenciamento, habilitação para condução de veículos na categoria AB.

**4. RECRUTAMENTO:**  
 Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
 Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
 Promoção: da classe de Engenheiro Ambiental I para a classe de Engenheiro Ambiental II.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL II**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Engenheiro Ambiental I;</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Engenheiro Ambiental I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Engenheiro Ambiental II para a classe de Engenheiro Ambiental III.</p>	
<p><b>ENGENHEIRO AMBIENTAL III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Engenheiro Ambiental I;</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Engenheiro Ambiental II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Engenheiro Ambiental III para a classe de Engenheiro Ambiental IV.</p>	
<p><b>ENGENHEIRO AMBIENTAL IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p>	

Todas as atribuições do Engenheiro Ambiental I;	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Engenheiro Ambiental III.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Engenheiro Ambiental IV para a classe de Engenheiro Ambiental V.</p>	
<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL V</b>	
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.</p>	
<p><b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b>  Todas as atribuições do Engenheiro Ambiental I;</p>	
<p><b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p><b>4. RECRUTAMENTO:</b>  Interno: Na classe de Engenheiro Ambiental IV.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

**CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

<b>ENGENHEIRO CIVIL I</b>
<p><b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a estudar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.</p>



## 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- Preparar as especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- Acompanhamento e fiscalização de projetos terceirizados;
- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos arquitetônicos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Dirigir a execução de projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- Efetuar correção e aprovação de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o código de obras e demais leis municipais;
- Proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;
- Participar do plano diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o município;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Engenharia e registro no respectivo conselho de classe.  
Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica. Curso em software de desenho do tipo AutoCAD e/ou similar. Habilitação para condução de veículos na categoria B, além de 03 (três) anos de prática profissional conforme exigência da Lei Municipal nº 3.043/03.

## 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Engenheiro Civil I para a classe de Engenheiro Civil II.</p>	
<b>ENGENHEIRO CIVIL II</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a estudar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Engenheiro Civil I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Engenheiro Civil I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Engenheiro Civil II para a classe de Engenheiro Civil III.</p>	
<b>ENGENHEIRO CIVIL III</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a estudar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Engenheiro Civil I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Engenheiro Civil II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Engenheiro Civil III para a classe de Engenheiro Civil IV.</p>	
<b>ENGENHEIRO CIVIL IV</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a estudar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p>	

Todas as atribuições do Engenheiro Civil I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Engenheiro Civil III.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Engenheiro Civil IV para a classe de Engenheiro Civil V.

**ENGENHEIRO CIVIL V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a estudar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições do Engenheiro Civil I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Engenheiro Civil IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Análise Clínicas:

- Responsabilizar-se tecnicamente pelos diversos exames clínicos realizados pelo laboratório;
- Supervisionar, orientar e executar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, urinálise, parasitológicos, sorológicos, baciloscópicos e bioquímicos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;

- Realizar os exames clínicos laboratoriais acompanhando os avanços tecnológicos;
- Proceder à punção venosa, coletas de swab vaginal e oral, raspado dérmico e demais coletas nos pacientes dos laboratórios de análises clínicas;
- Conferir, avaliar, liberar e assinar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Orientar a rotina dos diversos setores do laboratório, para melhor aproveitamento do pessoal e otimização da realização de exames com o máximo de qualidade;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, providenciando calibrações, promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos existentes no laboratório, requisitando manutenção por técnicos especializados, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises, requisitando controle de qualidade interno e externo e o que mais achar necessário;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Elaborar pareceres e relatórios, realizando pesquisas e estudos visando adquirir embasamento técnico científico para sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento da qualidade das atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, fazendo exposições de situações e/ou problemas identificados em sua área de atuação, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município.
- Executar exames laboratoriais fora do horário regulamentar atendendo a demanda da urgência e emergência conforme escala e horários estabelecidos.

#### Farmacêutico:

- Executar ações de assistência farmacêutica, voltadas para a promoção, proteção e a recuperação da saúde, no âmbito individual e coletivo, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e uso racional.

#### Detalhamento das ações

- Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito do município;
- Planejar, prever a compra de medicamento e correlatos necessários ao funcionamento adequado das unidades de saúde do município;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na farmácia municipal;
- Acompanhar e avaliar a utilização dos medicamentos, insumos e correlatos na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria de vida da população;
- Elaborar de acordo com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área de atenção/assistência farmacêutica;
- Estimular, apoiar, propor e garantir educação permanente voltada aos profissionais de saúde e população, estimulando o uso racional de medicamentos.

#### Vigilância em Saúde:

- Realizar ações de fiscalização profissional e técnica de empresas, produtos e serviços de natureza farmacêutica, ou relacionados a área de saúde, dependentes de conhecimentos exclusivos e complementares, constantes do currículo de formação profissional.

#### Detalhamento das ações:

- Inspeções em farmácias, drogarias, indústrias e transportadoras de medicamentos;
- Inspeções em laboratórios de análises clínicas;
- Inspeções em estabelecimentos de saúde;
- Inspeções em comércio, indústrias de alimento;
- Inspeções em comércio e indústria de produtos de higiene, anti-sépticos, cosméticos e saneantes;
- Inspeções em estabelecimentos de lazer;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspeções em estabelecimentos de ensino;</li> <li>• Elaboração de laudos técnicos, técnicos legais e pareceres, que tenham por objeto matéria dependente do conhecimento do profissional farmacêutico.</li> <li>• Elaborar de acordo com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área vigilância sanitária;</li> <li>• Coordenar ações de fiscalização e vigilância sanitária.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso superior em Farmácia- Bioquímica e registro no respectivo conselho de classe.	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Farmacêutico Bioquímico I para a classe de Farmacêutico Bioquímico II.	
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Farmacêutico Bioquímico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Farmacêutico Bioquímico I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Farmacêutico Bioquímico II para a classe de Farmacêutico Bioquímico III.	
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Farmacêutico Bioquímico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Farmacêutico Bioquímico II.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Farmacêutico Bioquímico III para a classe de Farmacêutico Bioquímico IV.	
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Farmacêutico Bioquímico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Farmacêutico Bioquímico III.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Farmacêutico Bioquímico IV para a classe de Farmacêutico Bioquímico V.	
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Farmacêutico Bioquímico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Farmacêutico Bioquímico IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

## CARGO DE FISIOTERAPEUTA

### FISIOTERAPEUTA I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- Planejar e executar tratamentos de patologias reumáticas, ortopédicas, neurológicas entre outras;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Quanto ao atendimento no NASF (Núcleo de Apoio de Saúde da Família)

- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes de Saúde da Família;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes de Saúde da Família incluindo aspectos físicos, como consciência e cuidados com o corpo e postura, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações conjuntas com as Equipes de Saúde da Família visando ao acompanhamento das pessoas que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Unidades de Saúde da Família;
- Desenvolver ações de reabilitação;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Prestar assistência fisioterapêutica;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde;
- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
- Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho;
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- Elaborar relatórios mensais quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita referenciada, no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;
- Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar matriciamento à Equipe de Saúde da Família regularmente;
- Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o trabalho em conjunto com a coordenação;
- Registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução;
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Equipes de Saúde da Família, individual e/ou em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

4. RECRUTAMENTO:



Instrução: curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.	Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Fisioterapeuta I para a classe de Fisioterapeuta II.	
<b>FISIOTERAPEUTA II</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Fisioterapeuta I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Fisioterapeuta I.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Fisioterapeuta II para a classe de Fisioterapeuta III.	
<b>FISIOTERAPEUTA III</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Fisioterapeuta I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Fisioterapeuta II.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Fisioterapeuta III para a classe de Fisioterapeuta IV.	

#### FISIOTERAPEUTA IV

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Fisioterapeuta I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Fisioterapeuta III.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fisioterapeuta IV para a classe de Fisioterapeuta V.

#### FISIOTERAPEUTA V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Fisioterapeuta I.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Fisioterapeuta IV.

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

#### CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

### FONOAUDIÓLOGO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem oral e escrita, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo nos distúrbios da voz, linguagem oral e escrita e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo, promovendo ajustes na terapia adotada e encaminhando-os, quando se fizer necessário, para os especialistas adequados;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Atuar no centro educacional de atendimento especializado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe

#### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Fonoaudiólogo I para a classe de Fonoaudiólogo II.

### FONOAUDIÓLOGO II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Fonoaudiólogo I.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Fonoaudiólogo I.

<p>cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	
--	--

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Fonoaudiólogo II para a classe de Fonoaudiólogo III.</p>
---

<b>FONOAUDIÓLOGO III</b>
--------------------------

<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.</p>
--

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições de Fonoaudiólogo I.</p>
--

<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Fonoaudiólogo II.</p>
---	--

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p> <p>Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p> <p>Promoção: da classe de Fonoaudiólogo III para a classe de Fonoaudiólogo IV.</p>
---

<b>FONOAUDIÓLOGO IV</b>
-------------------------

<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.</p>
--

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <p>Todas as atribuições de Fonoaudiólogo I.</p>
--

<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Instrução:</p> <p>- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:</p> <p>Interno: Na classe de Fonoaudiólogo III.</p>
---	---

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</p>
-------------------------------------

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Fonoaudiólogo IV para a classe de Fonoaudiólogo V.	
<b>FONOAUDIÓLOGO V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a atuar em prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição nas diversas unidades municipais de saúde e escolares.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Fonoaudiólogo I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Fonoaudiólogo IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.	

<b>CARGO DE MÉDICO</b>
------------------------

<b>MÉDICO I</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica no Ambulatório Municipal, postos de saúde, hospitais e unidades de saúde da família, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Ambulatório de Especialidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento médico no que compete a sua especialidade no Ambulatório Municipal de Especialidades;</li> <li>• Preencher prontuários dos pacientes atendidos;</li> <li>• Garantir referência e contra referência;</li> <li>• Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas;</li> <li>• Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade;</li> <li>• Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente;</li> <li>• Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal; perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;</li> <li>• Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X;</li> <li>• Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade;</li> <li>• Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento;</li> <li>• Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário;</li> <li>• Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato;</li> <li>• Executar tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão;</li> <li>• Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.</li> </ul> <p>Unidade de Saúde da Família:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento médico específico da formação;</li> <li>• Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria 1886/97;</li> <li>• Trabalhar 08(oito) horas diárias integrais;</li> <li>• Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;</li> <li>• Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</li> <li>• Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</li> <li>• Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</li> <li>• Indicar internação hospitalar ou domiciliar;</li> <li>• Executar outras tarefas de acordo com as atribuições do cargo e próprias da unidade de trabalho e com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão;</li> <li>• Responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento;</li> <li>• Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário;</li> <li>• Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Médico I para a classe de Médico II.	
<b>MÉDICO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica no Ambulatório Municipal, postos de saúde, hospitais e unidades de saúde da família, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Médico I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Médico I.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO DE MÉDICO CLÍNICO DO CAPS**

<b>MÉDICO CLÍNICO DO CAPS</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica no CAPS.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;</li> <li>• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;</li> <li>• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</li> <li>• Prestar atendimento em urgências clínicas;</li> <li>• Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;</li> <li>• Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;</li> <li>• Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;</li> <li>• Proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;</li> <li>• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> <li>• Atendimento clínico/ambulatorial;</li> <li>• Solicitação de exames laboratoriais/imagem;</li> <li>• Atendimento, encaminhamento, urgência/emergência clínica;</li> <li>• Prescrição medicamentosa clínica;</li> <li>• Prescrição de dietas / cuidados;</li> <li>• Encaminhamento para especialidades e outros profissionais.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: a) Curso Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro no Conselho Regional de	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

Medicina.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	
<b>CARGO DE MÉDICO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO E AUDITORIA</b>	

<b>MÉDICO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO E AUDITORIA</b>
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: É responsável por executar serviços de autorização e auditoria em consonância com o Manual Técnico Operacional de Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar do SUS e Resolução do CFM nº 1614/2001, que disciplina a fiscalização praticada nos atos médicos pelo serviço de saúde.</p>
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar a Divisão de regulação e auditoria, relacionados aos assuntos médicos;</li> <li>• Preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS;</li> <li>• Orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede municipal de saúde;</li> <li>• Elaborar documentos de orientações observando aspectos gerais e conceituais, bem como, o conjunto de ações técnicas e administrativas que compõem esta atividade;</li> <li>• Coordenar ações e serviços prestados no campo da saúde através de verificação analítica e operativa de acordo com as disposições planejadas e com as normas e legislações vigentes SUS;</li> <li>• Monitorar processos (normas eventos), com objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requeiram uma ação avaliativa detalhada e profunda.</li> <li>• Analisar os processos, resultados das ações e serviços com objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde.</li> <li>• Fiscalizar e submeter à atenta vigilância, a execução de atos e disposições contidas em legislação, através do exercício de revisor/autorizador;</li> <li>• Inspeccionar documentos sob uma fase determinada de um processo visando detectar falhas ou desvios;</li> <li>• Supervisionar e orientar as ações dos revisores administrativos, junto com a gerência da área;</li> <li>• Acompanhar o desenvolvimento do processo, serviço ou sistema, de determinada atividade;</li> <li>• Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;</li> <li>• Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a potencialização progressiva da assistência à saúde;</li> <li>• Desenvolver as atividades de auditoria analítica operativa, conduzindo os trabalhos de forma que desenvolva a confiança individual institucional,</li> <li>• Ser responsável pela solicitação de autorização eletiva dos laudos de AIH (Autorização para internação hospitalar) e autorização dos laudos da Urgência/Emergência;</li> <li>• Primar pela humanização das ações do SUS;</li> <li>• Estar sempre atento às alterações no sistema;</li> <li>• Estar atento ao procedimento ou exame a ser marcado, para evitar transtornos ao usuário;</li> <li>• Avaliar todas as informações capturadas dentro da rede de saúde do município;</li> <li>• Elaborar e monitorar as informações para gerar fonte de tomada de decisão;</li> <li>• Desenvolver e coordenar fluxos das informações, fazendo com que não perca dados, auxiliar no desenvolvimento de protocolos clínicos e assistenciais;</li> <li>• Treinar os técnicos faturistas, junto com a gerência da área;</li> <li>• Orientar e acompanhar os técnicos faturistas, junto com a gerência da área;</li> <li>• Acompanhar a implantação de softwares da saúde sempre que houver demandas, junto com a gerência da área;</li> <li>• Executar outras atribuições afins.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas beira leito.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: Superior em Medicina com Registro no CRM. Experiência: no mínimo de 03 anos na área a ser atuada.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO DE MÉDICO INFECTOLOGISTA**

<b>MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>	
<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, Infecções Oportunistas (IO), Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Imunizações (vacinações); Aconselhamento na prescrição de antimicrobianos (uso correto de antibióticos), Controle de infecções.	
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento clínico em doenças infecciosas e parasitárias incluindo: DST/Aids, Hepatites virais, tuberculose, micoses sistêmicas entre outras;</li> <li>Ações Preventivas em Dst/Aids, tuberculose e Hepatites virais;</li> <li>Prescrições em Aids e Hepatites conforme protocolos do Ministério da Saúde;</li> <li>Treinamento e capacitação;</li> <li>Atendimento humanizado;</li> <li>Integração com equipe multiprofissional;</li> <li>Educação continuada;</li> <li>Manter estreita e contínua articulação ao serviço ambulatorial com as várias modalidades assistenciais para as pessoas vivendo com AIDS e com os serviços de pré-natal;</li> <li>Elaborar e implantar a padronização de registros e condutas para todos os momentos, desde o primeiro atendimento no serviço;</li> <li>Realizar consultas médicas a todos os usuários cadastrados no Programa Municipal; Solicitar exames, realizar diagnóstico de outras patologias associadas; Prescrever medicações;</li> <li>Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;</li> <li>Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;</li> <li>Outras atribuições médicas no departamento de infectologia;</li> <li>Respeitar o código de ética médica.</li> </ul>	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: a) Instrução: Curso Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro no Conselho Regional de Medicina, habilitação para médico infectologista.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

## CARGO DE MÉDICO PLANTONISTA

### MÉDICO PLANTONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médico especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco ou através de regra definida pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Preencher laudos preconizados e encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, SUS – Fácil e ou órgão referência, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências ou por outra forma de regulação preconizada pela Secretaria Municipal de Saúde, ou Secretaria Estadual de Saúde e ou Ministério da Saúde;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual,
- Prestar assistência direta aos pacientes em ambulâncias (caso indicado), realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico em uma instituição de saúde;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico,
- Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS;
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- Obedecer a escala médica estabelecida pelo responsável clínico, sendo em caso de ausência ao plantão fica o plantonista responsável pela sua substituição para executar o plantão, salvo casos de urgência devidamente justificada.
- O médico que assumir a responsabilidade clínica deve respeitar toda conduta da função de diretor clínico estabelecida no código de ética médica vigente.
- Obedecer a escala médica previamente preenchida junto a Secretaria Municipal de Saúde, com os dias e horários pré estabelecidos junto ao profissional a executar o plantão.
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Superior em Medicina com Registro no CRM.

Experiência: Não necessita experiência anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

## CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA

### MÉDICO PSIQUIATRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica psiquiátrica no CAPS

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
  - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
  - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
  - Prestar atendimento em urgências clínicas;
  - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
  - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
  - Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
  - Proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
  - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
  - Atendimento clínico/ambulatorial;
  - Solicitação de exames laboratoriais/imagem;
  - Atendimento, encaminhamento, urgência/emergência clínica;
  - Prescrição medicamentosa clínica;
  - Prescrição de dietas / cuidados;
  - Encaminhamento para especialidades e outros profissionais;
  - Avaliação médica psiquiátrica;
  - Diagnóstico;
  - Tratamento medicamentoso psiquiátrico;
- Encaminhamento para outros profissionais (psicologia, terapia ocupacional)

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

a) Instrução: Curso Superior completo;

b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro no Conselho Regional de Medicina.

4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

## 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

## CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO

### MÉDICO VETERINÁRIO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental tais como doenças de veiculação hídrica;
- promover o controle sanitário de animais destinado à indústria e à comercialização no Município, realizando exames anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária e higiene pública, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de nível superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe

#### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Médico Veterinário I para a classe de Médico Veterinário II.</p>	
<b>MÉDICO VETERINÁRIO II</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Médico Veterinário I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Médico Veterinário I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Médico Veterinário II para a classe de Médico Veterinário III.</p>	
<b>MÉDICO VETERINÁRIO III</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Médico Veterinário I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Médico Veterinário II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Médico Veterinário III para a classe de Médico Veterinário IV.</p>	

#### MÉDICO VETERINÁRIO IV

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições do Médico Veterinário I.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Médico Veterinário III.

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Médico Veterinário IV para a classe de Médico Veterinário V.

#### MÉDICO VETERINÁRIO V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições do Médico Veterinário I.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Médico Veterinário IV.

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

## CARGO DE NUTRICIONISTA

### NUTRICIONISTA I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) quando nas áreas de atuação de alimentação e saúde coletivas e de nutrição clínica:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar e nutricional realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares e nutricionais mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;

b) quando na área de alimentação coletiva em creches e escolas:

- promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;

c) quando na área de nutrição clínica em ambulatórios:

- avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;

<p>d) atribuições comuns a todas as áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> <li>• participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>• participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>• participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de políticas, diretrizes, planos e programas de trabalho, cursos, pesquisas ou eventos afetos ao Município;</li> <li>• realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Nutricionista I para a classe de Nutricionista II.</p>	
<p><b>NUTRICIONISTA II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Nutricionista I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Nutricionista I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Nutricionista II para a classe de Nutricionista III.</p>	
<p><b>NUTRICIONISTA III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.</p>	



<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Nutricionista I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Nutricionista II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Nutricionista III para a classe de Nutricionista IV.</p>	
<p><b>NUTRICIONISTA IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Nutricionista I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Nutricionista III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Nutricionista IV para a classe de Nutricionista V.</p>	
<p><b>NUTRICIONISTA V</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p>	

Todas as atribuições de Nutricionista I.	
<b>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	<b>4. RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Nutricionista IV.
<b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO I**

<b>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.
<b>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atuar em qualquer foro ou instância na esfera do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;</li> <li>• realizar a defesa judicial e extrajudicial do Município, em feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente;</li> <li>• prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas na esfera do Município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;</li> <li>• estudar, redigir e executar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie;</li> <li>• estudar questões de interesse na esfera do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos;</li> <li>• assistir a Prefeitura na elaboração e negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;</li> <li>• responder consultas verbais feitas pelas unidades interessadas, por servidores e público em geral, acerca de matéria jurídica;</li> <li>• estudar e emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos decorrentes da aplicação da legislação trabalhista;</li> <li>• promover notificações e intimações para defesa de interesses do Município;</li> <li>• examinar processos de desapropriações de forma amigável e contenciosa;</li> <li>• efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, de forma amigável ou judicial;</li> <li>• examinar, prévia e conclusivamente, a legalidade e os textos de edital de processos licitatórios;</li> <li>• estudar os processos de aquisição, alienação, permissão, cessão, permuta e concessão de bens ou serviços, em que for interessada a Prefeitura, examinando toda a documentação concernente à transação;</li> <li>• elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;</li> <li>• participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>• participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de</li> </ul>

<p>contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão	4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Procurador do Município I para a classe de Procurador do Município II.	
<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO II</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Procurador do Município I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Procurador do Município I.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Procurador do Município II para a classe de Procurador do Município III.	
<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO III</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Procurador do Município I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Procurador do Município II.

outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.	
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Procurador do Município III para a classe de Procurador do Município IV.	
<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO IV</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Procurador do Município I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Procurador do Município III.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Procurador do Município IV para a classe de Procurador do Município V.	
<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Procurador do Município I.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Procurador do Município IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

## CARGO PSICÓLOGO

### PSICÓLOGO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) quando na área da psicologia clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário;
- Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente;
- Articular-se com a área de ação social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- Realizar visita domiciliar (v.d.) Sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo;

b) quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas, inclusive nas equipes do hospital e saúde em geral;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Acompanhar o processo demissional de servidor, seja demissão voluntária ou não;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

c) quando na área da psicologia educacional:

- Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio e orientação aos professores e supervisores, quando necessário;
- Atuar no centro educacional de atendimento especializado;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorealização;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar projetos de capacitação à rede de ensino em relação à orientação sexual, prevenção às dst/aids e drogas, dentre outros;
- Elaborar programas de educação continuada aos educadores em geral, no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, dificuldades de aprendizagem, fases da adolescência, respeitando-se as diferentes demandas escolares de acordo com sua área geográfica;
- Elaborar e participar de campanhas de prevenção às transmissíveis - dst/aids, drogas e gravidez precoce, dentre outros;

d) quando na área da psicologia social:

- Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- Dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural;
- Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- Encaminhar para assistência psicológica indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social;
- Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- Articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das transmissíveis - dst/aids, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente;
- Realizar visita domiciliar (v.d.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo;

e) quando na área da psicologia hospitalar ou da saúde

- Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer umas dessas patologias;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se AIDS, câncer, renais crônicos, ostomizados, cardíacos, dentre outros);

- Elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- Participar, articulando-se ao programa de saúde da família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando da educação continuada e reuniões de supervisão;
- Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;
- Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no Hospital Geral, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós cirúrgico, gestantes e outros.

f) atribuições comuns a todas as áreas:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Trabalhar em equipe e em parcerias com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas, a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação ou do trabalho;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados,
- Opinar, oferecer sugestões, revisar e discutir trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: - curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe, e quando na área de educação, curso de especialização

### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Psicólogo I para a classe de Psicólogo II.

## PSICÓLOGO II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.

### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições de Psicólogo I.

### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

### 4. RECRUTAMENTO:

<p>Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.</p> <p>Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>Interno: Na classe de Psicólogo I.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo III.</p>	
<p><b>PSICÓLOGO III</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Psicólogo I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Psicólogo II.</p>
<p><b>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b> Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Psicólogo III para a classe de Psicólogo IV.</p>	
<p><b>PSICÓLOGO IV</b></p>	
<p>1. <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.</p>	
<p>2. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Todas as atribuições de Psicólogo I.</p>	
<p>3. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e</p>	<p>4. <b>RECRUTAMENTO:</b> Interno: Na classe de Psicólogo III.</p>



outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Psicólogo IV para a classe de Psicólogo V.

**PSICÓLOGO V**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.

**2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**  
Todas as atribuições de Psicólogo I.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**  
Instrução:  
- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  
Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

**4. RECRUTAMENTO:**  
Interno: Na classe de Psicólogo IV.

**5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**  
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

**CARGO DE PSICOPEDAGOGO**

**PSICOPEDAGOGO I**

**1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a atuar na área da psicopedagogia no campo da Educação que lida com o processo de aprendizagem humana; seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio – família, escola e sociedade – no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da psicopedagogia.  
Área de atuação: o enfoque do trabalho psicopedagógico institucional diz respeito à Instituição (unidades escolares), que do ponto de vista sociológico consiste num complexo integrado por ideias e padrões de comportamento, relações inter-humanas, organizados em torno de um interesse social reconhecido, sustentado por leis e normas.

- 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**
- Atuar na construção do conhecimento do sujeito que neste momento é a instituição, articulada aos seus desejos e valores;
  - Realizar o diagnóstico da escola, tendo como referência sua identidade, leis, organizações próprias e funções sociais específicas que se manifestam sob diferentes configurações;
  - Avaliar o modelo de aprendizagem de crianças pela investigação dos aspectos cognitivos, afetivos, comportamentais, psicolinguísticos, escolares e psicomotores;
  - Realizar a análise da qualidade de ensino em função de dificuldades de aprendizagens apresentadas;
  - Definir papéis na dinâmica relacional da instituição, em busca de funções e identidades, diante do aprender;
  - Instrumentalizar professores, coordenadores pedagógicos e diretores sobre práticas e reflexões diante de novas formas de aprender;
  - Realizar oficinas para vivências de novas formas de aprender;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a análise de conteúdo e reconstrução conceitual;</li> <li>• Programar currículos, implantar programas e sistemas avaliativos;</li> <li>• Realizar a releitura, buscando a ressignificação dos sistemas de recuperação e reintegração do aluno no processo de aprendizagem;</li> <li>• Orientar sobre o papel da escola no diálogo com a família;</li> <li>• Promover oficinas, integrando escola e família, com o objetivo de melhores resultados na aprendizagem dos alunos com dificuldades;</li> <li>• Participar de reuniões de pais esclarecendo o desenvolvimento dos filhos; em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; na escola como um todo, acompanhando a relação professor e aluno, aluno e aluno, aluno que vem de outra escola, sugerindo atividades, buscando estratégias de apoio;</li> <li>• Assumir somente as responsabilidades para as quais esteja preparado dentro dos limites da competência psicopedagógica;</li> <li>• Trabalhar nos estritos limites das atividades que lhe são reservadas;</li> <li>• Reconhecer os casos pertencentes aos demais campos de especialização, encaminhando-os a profissionais habilitados e qualificados para o atendimento;</li> <li>• Guardar segredo sobre fatos de que tenha conhecimento em decorrência do exercício de sua atividade;</li> <li>• Manter atitude de colaboração e solidariedade com colegas e demais profissionais sem ser conivente ou acumpliciar-se, de qualquer forma, com o ato ilícito ou calúnia;</li> <li>• Seguir o código de ética da associação brasileira de psicopedagogia – abpp.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução: graduação na área da Educação ou na área da Saúde com Especialização em Psicopedagogia em nível de pós-graduação.  Experiência: Não necessita experiência anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  Promoção: da classe de Psicopedagogo I para a classe de Psicopedagogo II.</p>	
<p><b>PSICOPEDAGOGO II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a atuar na área da psicopedagogia no campo da Educação que lida com o processo de aprendizagem humana; seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio – família, escola e sociedade – no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da psicopedagogia.  Área de atuação: o enfoque do trabalho psicopedagógico institucional diz respeito à Instituição (unidades escolares), que do ponto de vista sociológico consiste num complexo integrado por ideias e padrões de comportamento, relações inter-humanas, organizados em torno de um interesse social reconhecido, sustentado por leis e normas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:  Todas as atribuições do Psicopedagogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:  Instrução:  - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO:  Interno: Na classe de Psicopedagogo I.</p>

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Psicopedagogo II para a classe de Psicopedagogo III.</p>	
<b>PSICOPEDAGOGO III</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a atuar na área da psicopedagogia no campo da Educação que lida com o processo de aprendizagem humana; seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio – família, escola e sociedade – no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da psicopedagogia. Área de atuação: o enfoque do trabalho psicopedagógico institucional diz respeito à Instituição (unidades escolares), que do ponto de vista sociológico consiste num complexo integrado por ideias e padrões de comportamento, relações inter-humanas, organizados em torno de um interesse social reconhecido, sustentado por leis e normas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Psicopedagogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Psicopedagogo II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Psicopedagogo III para a classe de Psicopedagogo IV.</p>	
<b>PSICOPEDAGOGO IV</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a atuar na área da psicopedagogia no campo da Educação que lida com o processo de aprendizagem humana; seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio – família, escola e sociedade – no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da psicopedagogia. Área de atuação: o enfoque do trabalho psicopedagógico institucional diz respeito à Instituição (unidades escolares), que do ponto de vista sociológico consiste num complexo integrado por ideias e padrões de comportamento, relações inter-humanas, organizados em torno de um interesse social reconhecido, sustentado por leis e normas.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Psicopedagogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Psicopedagogo III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Psicopedagogo IV para a classe de Psicopedagogo V.</p>	

### PSICOPEDAGOGO V

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a atuar na área da psicopedagogia no campo da Educação que lida com o processo de aprendizagem humana; seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio – família, escola e sociedade – no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da psicopedagogia. Área de atuação: o enfoque do trabalho psicopedagógico institucional diz respeito à Instituição (unidades escolares), que do ponto de vista sociológico consiste num complexo integrado por ideias e padrões de comportamento, relações inter-humanas, organizados em torno de um interesse social reconhecido, sustentado por leis e normas.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Todas as atribuições do Psicopedagogo II.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Interno: Na classe de Psicopedagogo IV.

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

### CARGO DE TÉCNICO DE ESPORTES

#### TÉCNICO DE ESPORTES I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalhos, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar nos núcleos das escolinhas esportivas, orientando os preparadores técnicos na área científica do projeto;
- Instruir praticantes nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios no município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo

<p>exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: curso superior em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Esportes I para a classe de Técnico de Esportes II.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE ESPORTES II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalhos, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Técnico de Esportes I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico de Esportes I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Esportes II para a classe de Técnico de Esportes III.</p>	
<p><b>TÉCNICO DE ESPORTES III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalhos, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Técnico de Esportes I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Técnico de Esportes II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Técnico de Esportes III para a classe de Técnico de Esportes IV.</p>	

#### **TÉCNICO DE ESPORTES IV**

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalhos, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Técnico de Esportes I.

3. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. **RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Técnico de Esportes III.

5. **DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: da classe de Técnico de Esportes IV para a classe de Técnico de Esportes V.

#### **TÉCNICO DE ESPORTES V**

1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalhos, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos.

2. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

Todas as atribuições de Técnico de Esportes I.

3. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução:

- conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.

4. **RECRUTAMENTO:**

Interno: Na classe de Técnico de Esportes IV.

5. **DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

#### **CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL I**

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.

## 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Quanto as Ações em Unidades de Saúde da Família

- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes de Saúde da Família;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações conjuntas com as Equipes de Saúde da Família visando ao acompanhamento das pessoas que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Unidades de Saúde da Família;
- Desenvolver ações de reabilitação;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações da equipe de saúde da família;
- Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Orientar e informar os usuários, cuidadores e equipe de saúde da família sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária e atividades de vida prática e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
- Elaborar relatórios mensais quando solicitados pelo chefe direto, para acompanhamento e monitoramento de ações desenvolvidas;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita referenciada, no âmbito da Unidade de Saúde, e quando necessário nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;
- Realizar outras ações e atividades específicas do profissional a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;
- Realizar atendimento individual;
- Realizar atendimento em grupo;
- Realizar a coordenação de oficinas terapêuticas;
- Realizar matriciamento à Equipe de Saúde da Família regularmente;

- Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o trabalho em conjunto com a coordenação;
- Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através e metodologia de técnicas terapêuticas ocupacionais;
- Registrar em prontuário, ficha de evolução ou formulário específico informações referentes ao paciente e sua evolução;
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Equipes de Saúde da Família, individual e/ou em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc).

#### Quanto às ações no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)

- Participar da discussão e elaboração do Projeto Terapêutico Individual (PTI) dos usuários do serviço, juntamente com a equipe multidisciplinar;
- Realizar atendimento Individual;
- Realizar atendimento Grupal;
- Realizar a coordenação de Oficinas Terapêuticas;
- Realizar o acolhimento terapêutico;
- Realizar a avaliação inicial e reavaliação sistemática do paciente objetivando identificar a conduta terapêutica apropriada;
- Realizar a análise e reavaliação do caso clínico através de dados colhidos nos atendimentos Individuais e grupais, bem como nas Oficinas Terapêuticas;
- Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais;
- Avaliar sistematicamente o paciente para fins de alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada;
- Ampliar ou desenvolver recursos que possam ser mobilizados para construção de uma experiência de vida mais positiva;
- Desenvolver habilidades específicas inseridas em um movimento de reflexão e revisão da história de vida pessoal e ocupacional do paciente;
- Favorecer a capacidade de expressão, comunicação e conexão de sentimentos nas relações interpessoais;
- Intervir no ambiente, introduzindo atividades enquanto elemento capaz de possibilitar ao paciente ornar-se produtivo e estabelecer uma nova relação com a equipe e os demais integrantes do grupo e usuários do serviço;
- Proporcionar um espaço terapêutico onde o paciente possa estar produtivo, não apenas uma produtividade alienada (apenas para deixá-lo ocupado, sem sentido), mas para refletir sobre sua própria capacidade e incapacidade; produção e improdutividade; motivação e desmotivação; interesse e desinteresse; dependência e independência e autonomia; dificuldades, limites e possibilidades;
- Análise de atividade: procedimento próprio e exclusivo do terapeuta ocupacional, que analisa todos os aspectos da vida cotidiana do sujeito: necessidades, interesses, recursos físicos, psíquicos e sociais visando atingir um objetivo terapêutico conforme o projeto terapêutico individual;
- Definir o instrumental e os materiais permanentes e de consumo para o setting terapêutico ocupacional.

#### Quanto às ações no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social)

- Participar de reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente;
- Participar de reuniões com usuários e suas famílias;
- Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado;
- Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede;
- Discussão e elaboração do Projeto Terapêutico Individual dos usuários do serviço do CRAS e CREAS;
- Realização de atendimento individual, grupal e acolhimento terapêutico;
- Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais;
- Favorecer a superação da situação conflituosa vivenciada pelo usuário e sua família, buscando a melhora da auto estima e da comunicação das relações interpessoais;
- Definir os instrumentais e os materiais permanentes e de consumo necessários para o terapêutico ocupacional em conjunto com a coordenação.



<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Curso Superior completo em Terapia Ocupacional, com registro no CREFITO</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Terapeuta Ocupacional I para a classe de Terapeuta Ocupacional II.</p>	
<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL II</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Terapeuta Ocupacional I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo.  Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Terapeuta Ocupacional I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Terapeuta Ocupacional II para a classe de Terapeuta Ocupacional III.</p>	
<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Terapeuta Ocupacional I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Terapeuta Ocupacional II..</p>

<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Terapeuta Ocupacional III para a classe de Terapeuta Ocupacional IV.</p>	
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL IV</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Terapeuta Ocupacional I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Terapeuta Ocupacional III.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Terapeuta Ocupacional IV para a classe de Terapeuta Ocupacional V.</p>	
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL V</b>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreendem os cargos que elaboram atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos e mentais e de desajustes emocionais e sociais utilizando tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais elaborando planos de reabilitação e adaptação social, atendendo desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições do Terapeuta Ocupacional I.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Terapeuta Ocupacional IV.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence</p>	

## CARGO DE TURISMÓLOGO

### TURISMÓLOGO I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.

#### 2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Gerenciar ou participar de empreendimentos turísticos de interesse da Prefeitura;
- Gerenciar, elaborar ou participar de projetos de criação e desenvolvimento de complexos turísticos, tais como parques, parques temáticos, redes hoteleiras, entre outros, visando analisar o impacto ambiental, a malha de transporte, a absorção da mão de obra local, bem como o aspecto sociopolítico-econômicos decorrentes;
- Gerenciar planos – piloto e projetos na área de turismo, de caráter global ou setorial, buscando a melhoria da qualidade de vida da população, o bem-estar social e o desenvolvimento socioeconômico na área municipal;
- articular-se com as empresas privadas interessadas no desenvolvimento de complexos hoteleiros e turísticos, no sentido do cumprimento das normas legais para o desenvolvimento de projetos turísticos na área municipal;
- articular-se com as empresas privadas interessadas no desenvolvimento de complexos hoteleiros e turísticos, no sentido de viabilizar empreendimentos compatíveis com os recursos disponíveis na região, e que alavanquem o desenvolvimento econômico do Município;
- Coordenar a preparação de mapas, prospectos e publicações que propaguem o turismo no Município, e coordenar a sua distribuição em pontos e locais previamente determinados;
- Participar da elaboração do planejamento urbano do Município, tendo em vista o seu desenvolvimento turístico – econômico;
- Coordenar a realização dos eventos culturais e turísticos realizados pela Prefeitura;
- Interagir com os profissionais das demais Secretarias que atuem nas áreas de ecologia, geografia, economia, meio ambiente, engenharia civil, entre outras, no sentido de assegurar uma visão multidisciplinar aos projetos de turismo que afetem qualquer uma dessas áreas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de Nível Superior em Turismo e registro no respectivo conselho de classe.  
Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.

#### 4. RECRUTAMENTO:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público

#### 5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence  
Promoção: da classe de Turismólogo I para a classe de Turismólogo II.

### TURISMÓLOGO II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.

<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Turismólogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Turismólogo I.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Turismólogo II para a classe de Turismólogo III.</p>	
<p><b>TURISMÓLOGO III</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Turismólogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Turismólogo II.</p>
<p>5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Turismólogo III para a classe de Turismólogo IV.</p>	
<p><b>TURISMÓLOGO IV</b></p>	
<p>1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.</p>	
<p>2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Turismólogo II.</p>	
<p>3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.</p>	<p>4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Turismólogo III.</p>

5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence Promoção: da classe de Turismólogo IV para a classe de Turismólogo V.	
<b>TURISMÓLOGO V</b>	
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.	
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Todas as atribuições de Turismólogo II.	
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: - conforme legislação pertinente, comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em cursos de formação, atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional concluídos pelo servidor durante o interstício de uma promoção e outra, devendo estar relacionados com as atribuições do seu cargo. Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior.	4. RECRUTAMENTO: Interno: Na classe de Turismólogo IV.
5. DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence	

**LEI MUNICIPAL Nº 5210**  
**PROJETO DE LEI Nº 5668**

**“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Senhor Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona e promulga a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2025 em R\$ 549.804.531,13 (Quinhentos e quarenta e nove milhões oitocentos e quatro mil quinhentos e trinta e um reais e treze centavos) bruto, sendo as deduções: FUNDEB R\$ 35.331.713,13 (Trinta e cinco milhões trezentos e trinta e hum mil setecentos e treze reais e treze centavos) e do INPAR R\$ 12.125,00 (Doze mil cento e vinte cinco reais), ficando como valor líquido a importância de R\$ 514.460.693,00 (Quinhentos e quatorze milhões quatrocentos e sessenta mil seiscentos e noventa e três reais), referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

§ 1º - Ficam atualizados os valores relativos às metas de resultados fiscais do anexo de metas fiscais de que trata a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do art. 4º, § 1º da LRF.

**CAPÍTULO II**  
**DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

**Art. 2º** - O Orçamento do Município, em obediência ao princípio do equilíbrio das contas públicas de que trata a Lei Complementar nº 101, de 2000, art. 1º, § 1º, fica estabelecido em igual valor entre a receita estimada e a soma da despesa fixada acrescida das reservas de contingências.

**CAPÍTULO III**  
**DA APRESENTAÇÃO E ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO**

**Seção I — Da Classificação Orçamentária da Receita e da Despesa**

**Art. 3º** - Fica ao Poder Executivo autorizado a desdobrar a receita orçamentária até o nível solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG, para acompanhamento da execução do orçamento.

**Art. 4º** - A Receita estimada e a Despesa fixada para o exercício financeiro de 2025 da presente lei compreendem o orçamento fiscal e da seguridade social, inclusive as dotações das entidades da administração indireta, são dispostas em dotações orçamentárias atribuídas a créditos orçamentários organizados pela classificação da despesa institucional, estrutura programática e natureza da despesa até o nível de elemento.

**Seção II — Da Abertura de Crédito Suplementar**

**Art. 5º** - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares, por decreto, respeitadas as demais prescrições Constitucionais e nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, até o valor correspondente a 12% (doze por cento) do montante líquido previsto nesta Lei, para os respectivos orçamentos que integram o orçamento geral do Município.

**Art. 6º** - Fica o Poder Executivo autorizado a compatibilizar as alterações decorrentes desta Lei Orçamentária Anual - LOA com o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2025.

**CAPÍTULO IV — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5211**  
**PROJETO DE LEI Nº 5659**

**“ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 23 E 24 E INCLUI O ART. 24-A, DA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.125/24, A QUAL ALTEROU, REVOGOU E DEU NOVA REDAÇÃO A DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.987/2002, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** – Os dispositivos da lei 5.125, de 04 de abril de 2024, abaixo descritos, passam a vigorar com as seguintes redações, alterações ou inclusões:

*Art. 23 – O servidor ocupante do cargo de nível superior que, na data de publicação desta Lei, já estiver no curso do cômputo do prazo para a promoção, previsto no art. 30, I, da Lei Municipal nº 2.987/2002, terá a comprovação do somatório mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) horas de realização em curso de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento funcional prevista no art. 33, aplicada proporcionalmente em relação aos anos faltantes para o benefício, ou seja, 50 (cinquenta) horas por ano, sendo dispensada tal exigência nos casos em que o período faltante para o cômputo do prazo para promoção for inferior a um ano.*

*Art. 24 – Os servidores que integralizarem, até 31 de dezembro de 2024, os requisitos anteriormente previstos nos incisos de I a III do artigo 30 da Lei 2987/2002, sem as alterações promovidas pelo art. 5º, farão jus à promoção no mês anterior em que ocorrer sua aposentadoria.*

*Art. 24-A – O servidor que, na data de publicação desta Lei, possuir avaliação(ões) de desempenho individual referente(s) a período(s) anterior(es), deverá comprovar para efeito do cumprimento do art. 30, inciso II, da lei 2.987/2002, o grau mínimo de média de 70% (setenta por cento) do total de pontos avaliados.*

*Parágrafo único – A(s) avaliação(ões) de desempenho individual integralizada(s) e apurada(s), após a data de publicação desta Lei, observará(ão) a existência ou não do decreto municipal que regulamentará a metodologia de cálculo e os critérios a serem seguidos, conforme art. 35, § 4º, da lei municipal nº 2987/2002, sendo que, a inexistência do mesmo no momento de apuração da avaliação ensejará a aplicação da regra contida no caput, e a existência deste o cumprimento da média de 80% (oitenta por cento) estabelecida pela nova redação do art. 30, inciso II, da lei 2.987/2002, para a primeira promoção e no período de uma promoção e outra.*

**Art. 2º** – Fica revogado o parágrafo único do artigo 23 da lei municipal nº 5.125, de 04 de abril de 2024.

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

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5212**  
**PROJETO DE LEI Nº 5677**

**“AUTORIZA A ADESÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO AO PROGRAMA “SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL CONSORCIADO – SIMC” A SER IMPLANTADO PELO CONSÓRCIO AMEG, DEFINE OS PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito do MUNICÍPIO, o SIM - Serviço de Inspeção Municipal, que tem por finalidade implementar os serviços de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação.

**§ 1º** O Serviço de Inspeção Municipal será realizado de forma consorciada pela Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande - Consórcio AMEG, que realizará a inspeção e a fiscalização sanitárias de produtos de

origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produto vegetal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito na área de atuação do Consórcio AMEG.

§ 2º A área de atuação do Consórcio AMEG, para fins do disposto no § 1º é a soma dos territórios dos municípios consorciados, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I da Lei 11.107/2005.

§ 3º Fica delegada ao Consórcio AMEG a competência para a criação, implantação, consentimento, regulamentação, fiscalização e aplicação de sanções dos serviços de inspeção sanitária.

**Art. 2º** Para os fins desta Lei e das normas regulamentadoras são adotados os seguintes conceitos:

I - Análise de autocontrole - análise efetuada pelo estabelecimento para controle de processo e monitoramento da conformidade das matérias-primas, dos ingredientes, dos insumos e dos produtos;

II - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC - sistema que identifica, avalia e controla perigos que são significativos para a inocuidade dos produtos de origem animal;

III - Análise fiscal - análise efetuada pela autoridade sanitária competente em amostras coletadas pelos servidores públicos e/ou empregados públicos;

IV - Análise pericial - análise laboratorial realizada a partir da amostra oficial de contraprova, quando o resultado da amostra da análise fiscal for contestado por uma das partes envolvidas, para assegurar amplo direito de defesa ao interessado, quando pertinente;

V - Animais exóticos - todos aqueles pertencentes às espécies da fauna exótica, criados em cativeiro, cuja distribuição geográfica não inclua o território brasileiro, aquelas introduzidas pelo homem, inclusive domésticas, em estado asselvajado, ou também aquelas que tenham sido introduzidas fora das fronteiras brasileiras e das suas águas jurisdicionais e que tenham entrado em território brasileiro;

VI - Animais silvestres - todos aqueles pertencentes às espécies da fauna silvestre, nativa, migratória e quaisquer outras aquáticas ou terrestres, cujo ciclo de vida ocorra, no todo ou em parte, dentro dos limites do território brasileiro ou das águas jurisdicionais brasileiras;

VII - Espécies de caça - aquelas definidas por norma do órgão público federal competente;

VIII - Boas Práticas de Fabricação - BPF - condições e procedimentos higiênico-sanitários e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção, com o objetivo de garantir a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal;

IX - Desinfecção - procedimento que consiste na eliminação de agentes infecciosos por meio de tratamentos físicos ou agentes químicos;

X - Equivalência de serviços de inspeção - condição na qual as medidas de inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica aplicadas por diferentes serviços de inspeção permitam alcançar os mesmos objetivos de inspeção, fiscalização, inocuidade e qualidade dos produtos, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.171/1991, e demais normas federais e estaduais aplicáveis;

XI - Espécies de açougue - são os bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como os animais silvestres criados em cativeiro, abatidos em estabelecimentos sob inspeção veterinária;

XII - Higienização - procedimento que consiste na execução de duas etapas distintas, limpeza e sanitização;

XIII - Limpeza - remoção física de resíduos orgânicos, inorgânicos ou de outro material indesejável das superfícies das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;

XIV - Sanitização - aplicação de agentes químicos aprovados pelo órgão regulador da saúde ou de métodos físicos nas superfícies das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, posteriormente aos procedimentos de limpeza, com vistas a assegurar nível de higiene microbiologicamente aceitável;

XV - Padrão de identidade - conjunto de parâmetros que permite identificar um produto de origem animal quanto à sua natureza, à sua característica sensorial, à sua composição, ao seu tipo de processamento e ao seu modo de apresentação, a serem fixados por meio de Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade;

XVI - Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO - procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

XVII - Programas de autocontrole - programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo órgão competente;

XVIII - Qualidade - conjunto de parâmetros que permite caracterizar as especificações de um produto de origem animal em relação a um padrão desejável ou definido, quanto aos seus fatores intrínsecos e extrínsecos, higiênico-sanitários e tecnológicos;

XIX - Rastreabilidade - é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;



XX - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - ato normativo com o objetivo de fixar a identidade e as características mínimas de qualidade que os produtos de origem animal devem atender; e

XXI - Inovação tecnológica - produtos ou processos tecnologicamente novos ou significativamente aperfeiçoados, não compreendidos no estado da técnica, e que proporcionem a melhoria do objetivo do processo ou da qualidade do produto de origem animal, considerados de acordo com as normas nacionais de propriedade industrial e as normas e diretrizes internacionais cabíveis;

XXII - Estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte - estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a 250m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados), destinado ao processamento de produtos de origem animal, dispendo de instalações para abate e/ou industrialização de animais produtores de carnes, bem como onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, os produtos das abelhas e seus derivados, não ultrapassando as seguintes escalas de produção:

a) estabelecimento de abate e industrialização de pequenos animais (coelhos, aves e rãs) – aqueles destinados ao abate e industrialização de produtos e subprodutos de pequenos animais de importância econômica, com produção máxima de 05 toneladas de carnes por mês;

b) estabelecimento de abate e industrialização de médios (suínos, ovinos, caprinos) e grandes animais (bovinos, bubalinos, equinos) – aqueles destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de médios e grandes animais de importância econômica, com produção máxima de 08 toneladas de carnes por mês;

c) fábrica de produtos cárneos – aqueles destinados à agroindustrialização de produtos e subprodutos cárneos em embutidos, defumados e salgados, com produção máxima de 05 toneladas de carnes por mês;

d) estabelecimento de abate e industrialização de pescado – enquadram-se os estabelecimentos destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de peixes, moluscos, anfíbios e crustáceos, com produção máxima de 04 toneladas de carnes por mês;

e) estabelecimento de ovos - destinado à recepção e acondicionamento de ovos, com produção máxima de 5.000 dúzias/mês;

f) unidade de extração e beneficiamento do produtos das abelhas - destinado à recepção e industrialização de produtos das abelhas, com produção máxima de 30 toneladas por ano;

g) estabelecimentos industriais de leite e derivados: enquadram-se todos os tipos de estabelecimentos de industrialização de leite e derivados destinado à recepção, pasteurização, industrialização, processamento e elaboração de queijo, iogurte e outros derivados de leite, com processamento máximo de 30.000 litros de leite por mês.

XXIII - Estabelecimento de produto de origem animal - qualquer instalação ou local nos quais sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carne, bem como onde sejam recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, embalados e rotulados, com finalidade industrial ou comercial, a carne, o leite, o pescado, o mel e a cera de abelha, o ovo e os seus respectivos derivados, bem como os produtos utilizados em sua industrialização.

**Art. 3º** A fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal têm por objetivo:

I - Incentivar a melhoria da qualidade dos produtos;

II - Proteger a saúde do consumidor;

III - Estimular o aumento da produção;

IV - Promover o processo educativo permanente e continuado de todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnicas e científica nos sistemas de inspeção.

**Art. 4º** Para cumprir os objetivos do serviço de inspeção, o Município e o Consórcio AMEG desenvolverão, dentre outras, ações que visem a:

I - Promover a integração dos órgãos municipais de fiscalização por meio da criação de um serviço único de inspeção sanitária;

II - Formular diretrizes técnico-normativas de maneira a uniformizar os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitárias, respeitadas as peculiaridades dos municípios consorciados;

III - Estabelecer normas para a higienização e a desinfecção das instalações industriais e para a classificação e a verificação da qualidade dos produtos;

IV - Regulamentar o registro e o cadastro dos estabelecimentos que produzam, distribuam, transportem, armazenem, processem e comercializem produtos de origem animal;

V - Fomentar a produção artesanal por meio de orientação técnica e regulamentação da atividade;

VI - Estimular o processo educativo permanente e continuado para todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da Sociedade Civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnicas e científica nos sistemas de inspeção;

VII - Executar a inspeção sanitária de matéria-prima, da industrialização, beneficiamento, embalagem, distribuição e a comercialização dos produtos de origem animal mediante exercício do poder de polícia;

VIII - Notificar os produtores e/ou comerciantes que produzirem e/ou comercializarem produtos que não atendam os requisitos constantes neste regramento;

IX - Lavrar e instruir os respectivos Autos de Infração;

X - Solicitar apoio ao Poder Judiciário e à Polícia Militar, quando necessário, para o cumprimento das obrigações dispostas na presente Lei;

XI - Apreender produtos que estejam em desacordo com as normas insculpidas na presente Lei;

XII - Suspender, interditar ou embargar estabelecimentos de produção ou comércio de produtos de origem animal, assim como cassar os respectivos registros, na hipótese de atuação fora dos limites desta Lei;

XIII - Realizar ações de combate à produção e ao comércio clandestinos de produtos de origem animal;

XIV - Fiscalizar o transporte de produtos de origem animal *in natura*, industrializados e/ou beneficiados destinados ao comércio;

XV - Realizar outras atividades relacionadas à inspeção e à fiscalização sanitária de produtos de origem animal indicados em leis estaduais e federais, ainda que não expressos no corpo da presente norma. § 1º Os estabelecimentos mencionados no inciso IV não poderão funcionar sem que estejam previamente registrados ou cadastrados na forma desta Lei.

§ 2º O Consórcio AMEG poderá conceder prazo, na forma do regulamento, para os estabelecimentos se adaptarem às exigências desta Lei, concedendo-lhes título de registro ou de cadastro provisórios.

**Art. 5º** São sujeitos à fiscalização prevista nesta Lei:

I - Os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;

II - O pescado e seus derivados;

III - O leite e seus derivados;

IV - O ovo e seus derivados;

V - O mel e cera de abelhas e seus derivados.

**Art 6º** A fiscalização, de que trata esta Lei, far-se-á:

I - Nos estabelecimentos industriais especializados no abate de animais e no preparo ou na industrialização de seus subprodutos, sob qualquer forma;

II - Nos entrepostos-usina, nas usinas de beneficiamento, nas indústrias de laticínios, nos postos de refrigeração de leite e nas microusinas de leite;

III - Nos entrepostos de ovos e nas indústrias de produtos deles derivados;

IV - Nos entrepostos de recebimento e de distribuição de pescado e nas indústrias que o beneficiem;

V - Nos postos e entrepostos que recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produto, subproduto ou matéria-prima de origem animal;

VI - Nas propriedades rurais que produzam ou manipulem produto de origem animal ou produto dele derivado.

**Parágrafo único.** Quando necessário, serão feitas reinspeção e fiscalização nos estabelecimentos atacadistas e varejistas de produto e subproduto de origem animal destinados ao consumo humano ou animal.

**Art. 7º** A fiscalização sanitária referente ao controle sanitário dos produtos de origem animal após a etapa de elaboração, compreendido na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final será de responsabilidade da Vigilância Sanitária, em conformidade ao estabelecido na Lei Federal nº 8.080/1990.

§ 1º Os serviços de inspeção e de fiscalização sanitária serão executados de forma harmônica, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária entre os órgãos responsáveis pelos serviços.

§ 2º Entende-se por produção, beneficiamento e industrialização os procedimentos utilizados mediante qualquer técnica para a obtenção de produtos *in natura* ou derivados de origem animal, destinados ao consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou regionais, ainda que produzidos em pequena escala.

§ 3º O responsável técnico responderá solidariamente com o titular da atividade econômica desenvolvida por eventuais infrações sanitárias ocorridas em razão do descumprimento das ordens dispostas nas normas regulamentadoras.

**Art. 8º** O serviço de inspeção respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, incluindo a agroindústria rural de pequeno porte.

**Art. 9º** A inspeção e a fiscalização sanitária de produto de origem animal abrange as seguintes atividades, sem prejuízo de outras previstas em normas federais e estaduais:

I - A classificação do estabelecimento;

II - O exame das condições para o funcionamento do estabelecimento, de acordo com as exigências higiênico-sanitárias essenciais para a obtenção do título de registro ou de relacionamento, bem como para a transferência de propriedade;

- III - A fiscalização da higiene do estabelecimento;
- IV - As obrigações do proprietário, responsável ou preposto do estabelecimento;
- V - As normas de funcionamento do estabelecimento;
- VI - A inspeção “ante” e “post mortem” dos animais destinados ao abate;
- VII - A inspeção e a reinspeção dos produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as fases de recepção, produção, industrialização, estocagem, comercialização, aproveitamento e transporte;
- VIII - A classificação do produto e subproduto, de acordo com o tipo e padrão ou fórmula aprovada;
- IX - A aprovação do tipo, padrão e fórmula dos produtos e subprodutos de origem animal;
- X - A embalagem e rotulagem do produto e subproduto;
- XI - O registro do produto e subproduto, bem como a aprovação do rótulo e embalagem;
- XII - A matéria-prima na fonte produtora e intermediária;
- XIII - Os meios de transporte de animal vivo, assim como do produto derivado e sua matéria-prima, destinados à alimentação humana;
- XIV - O trânsito de produto, subproduto e matéria-prima de origem animal;
- XV - A coleta de material para análise de laboratório;
- XVI - O exame microbiológico, histológico e físico-químico da matéria-prima ou produto;
- XVII - O produto e o subproduto existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação do cumprimento das medidas estabelecidas neste regulamento;
- XVIII - A aplicação de penalidade decorrente de infração;
- XIX - Outras instruções necessárias à maior eficiência dos trabalhos de inspeção e fiscalização sanitária.

**Art. 10.** O Município e o Consórcio AMEG poderão coletar amostra de produto de origem animal, sem ônus para si, para análise laboratorial a ser realizada em laboratório oficial ou credenciado.

**Art. 11.** A análise laboratorial para efeito de fiscalização, necessária ao cumprimento desta Lei, será feita em laboratório próprio, oficial ou credenciado, com ônus para o proprietário do estabelecimento.

**Parágrafo único.** A análise laboratorial destinada à contraprova, requerida pelo proprietário do estabelecimento, será feita em laboratório oficial ou credenciado, ficando o proprietário responsável por seu custeio.

**Art. 12.** A análise de rotina na indústria, para efeito de controle de qualidade do produto, será custeada pelo proprietário do estabelecimento, podendo ser realizada em laboratório de sua propriedade ou em laboratório oficial ou credenciado.

**Art. 13.** A matéria-prima, os animais, os produtos, os subprodutos e os insumos deverão seguir padrões de sanidade definidos em regulamentos específicos.

**Art. 14.** Estão sujeitos a registro os seguintes estabelecimentos:

- I - Matadouro de bovino, suíno, equídeo, ave, coelho, caprino, ovino e demais espécies, de abate autorizado;
- II - Indústria de carne e derivados, entreposto de carne e derivados, e indústria de produto não comestível;
- III - Usina de beneficiamento de leite, fábrica de laticínios, entreposto de laticínios, posto de refrigeração, granja leiteira e microusina de leite;
- IV - Entreposto de pescado e indústria de conserva de pescado;
- V - Unidade apícola;
- VI - Entreposto de ovos e indústria de conserva de ovos;
- VII - Fábrica de coalho, coagulante e fermento.

**Parágrafo único.** Os demais estabelecimentos previstos neste Programa serão relacionados.

**Art. 15.** No estabelecimento sob inspeção, a fabricação de produto somente será permitida depois de previamente aprovados o rótulo e sua fórmula.

§ 1º A aprovação do rótulo e da fórmula e do processo de fabricação de qualquer produto de origem animal inclui o que estiver sendo fabricado antes da vigência desta lei.

§ 2º Entende-se por padrão e fórmula de produto, para os fins desta lei:

- a) matéria-prima, condimento, corante e qualquer outra substância que entre no processo de fabricação;
- b) composição centesimal;
- c) tecnologia de produção.

**Art. 16.** Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas para a preservação de sua sanidade e inocuidade.

**Art. 17.** Os produtores de produtos de origem animal ficam obrigados a:

- I - Cumprir e fazer cumprir todas as exigências contidas nessa lei e nos regulamentos;
- II - Cumprir as exigências regulamentares e da fiscalização inspetora do Serviço de Inspeção;
- III - Fornecer, quando necessário ou solicitado, material adequado e suficiente para execução dos trabalhos de inspeção;
- IV - Fornecer, quando for o caso, pessoal auxiliar habilitado e suficiente, para ficar à disposição do Serviço de Inspeção;
- V - Possuir responsável técnico, quando for o caso;
- VI - Acatar todas as determinações da inspeção sanitária quanto ao destino dos produtos condenados;
- VII - Manter e conservar o estabelecimento de acordo com as normas desta Lei;
- VIII - Recolher, se for o caso, todas as taxas ou tarifas de inspeção sanitária e/ou outras que existam ou vierem a ser instituídas de acordo com a legislação vigente;
- IX - Submeter à inspeção sanitária, sempre que necessário qualquer matéria-prima ou produto distribuído, beneficiado ou industrializado;
- X - Fornecer à coordenação do Serviço de Inspeção realizado pelo consórcio Consórcio AMEG, até o décimo dia útil do início de cada mês subsequente ao vencido, os dados estatísticos de interesse para a avaliação da produção, beneficiamento, industrialização, distribuição, transporte e comércio de produtos de origem animal;
- XI - Substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o responsável técnico que eventualmente se desligar do estabelecimento, junto ao Serviço de Inspeção.

**Art. 18.** O Consórcio AMEG cobrará as Taxas relativas ao serviço de inspeção sanitária por ele executado.

**Parágrafo único.** As taxas são as previstas no Anexo I desta lei.

**Art. 19.** Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal sujeitará, isolada ou cumulativamente, o infrator as sanções legais, a serem aplicadas pelo Consórcio AMEG:

- I - Advertência escrita e orientação técnica quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé;
- II - Multa nos casos não compreendidos no inciso I do *caput* deste artigo, de acordo com os valores e gradações previstos no Anexo I;
- III - Apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulterados;
- IV - Suspensão de atividades, quando cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embarço a ação fiscalizadora;
- V - Interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas;
- VI - Cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

§ 1º As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, embarço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a Lei.

§ 2º Os produtos apreendidos nos termos do inciso III do *caput* deste artigo e perdidos em favor do Consórcio AMEG, que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano, serão destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome e aqueles sem condições para o consumo humano deverão ser descartados de maneira correta, observando a legislação de saúde e ambiental.

§ 3º A suspensão de que trata o inciso IV deste artigo, cessará quando sanado o risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, ou no caso de franquia da atividade à ação da fiscalização.

§ 4º A interdição de que trata o inciso V deste artigo, poderá ser suspensa após atendimento das exigências que motivaram a ação.

§ 5º Se a interdição não for suspensa nos termos do §4º deste artigo decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro.

**Art. 20.** Fica ratificado o Programa denominado Serviço de Inspeção Municipal Consorciado – SIMC do Consórcio AMEG, constante do Anexo I desta Lei.

**Art. 21.** O serviço de inspeção, depois de instalado pelo Consórcio AMEG, será realizado de forma permanente ou periódica.

§ 1º A inspeção consorciada em caráter permanente consiste na presença do serviço de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização *ante mortem* e *post mortem*, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos.

§ 2º A inspeção consorciada em caráter periódico consiste na presença do serviço de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados ou relacionados e nas outras instalações industriais dos estabelecimentos de que trata o §1º, excetuado o abate.

**Art. 22.** Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores públicos para compor a equipe de Inspeção Sanitária do Consórcio AMEG, bem como bens móveis e imóveis especificados em Contrato de Programa.

**Art. 23.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial ou suplementar no orçamento vigente para fazer face às despesas do Contrato de Programa a ser firmado.

**Art. 24.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

MARCELO DE MORAIS – Prefeito Municipal

## ANEXO I

### PROGRAMA SIMC – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL CONSORCIADO

#### **Cria o SIMC – Serviço de Inspeção Municipal Consorciado no âmbito do Consórcio AMEG e dá outras providências**

A Assembleia Geral do Consórcio AMEG aprovou o Programa SIMC – Serviço de Inspeção Municipal Consorciado, que observará as seguintes normas:

#### **CAPÍTULO I – NORMAS GERAIS**

**Art. 1º.** Fica criado, no âmbito do Consórcio AMEG, o SIMC - Serviço de Inspeção Municipal Consorciado, que tem por finalidade implementar os serviços de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal incluindo as atividades de fiscalização, orientação, educação e certificação, em um único serviço de inspeção abrangendo os municípios consorciados que aderirem a este Programa.

§ 1º. O Consórcio AMEG realizará a inspeção e a fiscalização sanitárias de produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produto vegetal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito na área de atuação do Consórcio AMEG.

§ 2º. A área de atuação do Consórcio AMEG, para fins do disposto no § 1º é a soma dos territórios dos municípios consorciados, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I da Lei 11.107/2005.

§ 3º. A gestão associada e a prestação dos serviços públicos em regime de gestão associada previstas neste Programa abrangerão somente os serviços prestados em proveito dos municípios que efetivamente firmarem o Contrato de Programa.

**Art. 2º.** Os municípios consorciados do Consórcio AMEG que aderirem ao Programa “SIMC – Serviço de Inspeção Municipal Consorciado” autorizam a gestão associada dos serviços públicos de inspeção industrial e sanitária e a prestação dos serviços públicos em regime de gestão associada, os quais serão prestados nos termos deste Programa.

**Parágrafo único.** O Consórcio AMEG poderá exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados por si ou pelos entes consorciados.

**Art. 3º.** Para os fins deste Programa e da regulamentação a ser realizada por Instrução Normativa do Consórcio AMEG, são adotados os seguintes conceitos:

I - análise de autocontrole - análise efetuada pelo estabelecimento para controle de processo e monitoramento da conformidade das matérias-primas, dos ingredientes, dos insumos e dos produtos;

II - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC - sistema que identifica, avalia e controla perigos que são significativos para a inocuidade dos produtos de origem animal;

III - análise fiscal - análise efetuada pela autoridade sanitária competente em amostras coletadas pelos servidores públicos e/ou empregados públicos;

IV - análise pericial - análise laboratorial realizada a partir da amostra oficial de contraprova, quando o resultado da amostra da análise fiscal for contestado por uma das partes envolvidas, para assegurar amplo direito de defesa ao interessado, quando pertinente;



V - animais exóticos - todos aqueles pertencentes às espécies da fauna exótica, criados em cativeiro, cuja distribuição geográfica não inclua o território brasileiro, aquelas introduzidas pelo homem, inclusive domésticas, em estado asselvajado, ou também aquelas que tenham sido introduzidas fora das fronteiras brasileiras e das suas águas jurisdicionais e que tenham entrado em território brasileiro;

VI - animais silvestres - todos aqueles pertencentes às espécies da fauna silvestre, nativa, migratória e quaisquer outras aquáticas ou terrestres, cujo ciclo de vida ocorra, no todo ou em parte, dentro dos limites do território brasileiro ou das águas jurisdicionais brasileiras;

VII - espécies de caça - aquelas definidas por norma do órgão público federal competente;

VIII - Boas Práticas de Fabricação - BPF - condições e procedimentos higiênico-sanitários e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção, com o objetivo de garantir a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal;

IX - desinfecção - procedimento que consiste na eliminação de agentes infecciosos por meio de tratamentos físicos ou agentes químicos;

X - equivalência de serviços de inspeção - condição na qual as medidas de inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica aplicadas por diferentes serviços de inspeção permitam alcançar os mesmos objetivos de inspeção, fiscalização, inocuidade e qualidade dos produtos, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.171/1991, e demais normas federais e estaduais aplicáveis;

XI - espécies de açougue - são os bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como os animais silvestres criados em cativeiro, abatidos em estabelecimentos sob inspeção veterinária;

XII - higienização - procedimento que consiste na execução de duas etapas distintas, limpeza e sanitização;

XIII - limpeza - remoção física de resíduos orgânicos, inorgânicos ou de outro material indesejável das superfícies das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;

XIV - sanitização - aplicação de agentes químicos aprovados pelo órgão regulador da saúde ou de métodos físicos nas superfícies das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, posteriormente aos procedimentos de limpeza, com vistas a assegurar nível de higiene microbiologicamente aceitável;

XV - padrão de identidade - conjunto de parâmetros que permite identificar um produto de origem animal quanto à sua natureza, à sua característica sensorial, à sua composição, ao seu tipo de processamento e ao seu modo de apresentação, a serem fixados por meio de Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade;

XVI - Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO - procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

XVII - programas de autocontrole - programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo órgão competente;

XVIII - qualidade - conjunto de parâmetros que permite caracterizar as especificações de um produto de origem animal em relação a um padrão desejável ou definido, quanto aos seus fatores intrínsecos e extrínsecos, higiênico-sanitários e tecnológicos;

XIX - rastreabilidade - é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;

XX - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - ato normativo com o objetivo de fixar a identidade e as características mínimas de qualidade que os produtos de origem animal devem atender; e XXI - inovação tecnológica - produtos ou processos tecnologicamente novos ou significativamente aperfeiçoados, não compreendidos no estado da técnica, e que proporcionem a melhoria do objetivo do processo ou da qualidade do produto de origem animal, considerados de acordo com as normas nacionais de propriedade industrial e as normas e diretrizes internacionais cabíveis;

XXII - estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte - estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a 250m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados), destinado ao processamento de produtos de origem animal, dispendo de instalações para abate e/ou industrialização de animais produtores de carnes, bem como onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, os produtos das abelhas e seus derivados, não ultrapassando as seguintes escalas de produção:

a) estabelecimento de abate e industrialização de pequenos animais (coelhos, aves e rãs) – aqueles destinados ao abate e industrialização de produtos e subprodutos de pequenos animais de importância econômica, com produção máxima de 05 toneladas de carnes por mês;

b) estabelecimento de abate e industrialização de médios (suínos, ovinos, caprinos) e grandes animais (bovinos, bubalinos, equinos) – aqueles destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de médios e grandes animais de importância econômica, com produção máxima de 08 toneladas de carnes por mês;

c) fábrica de produtos cárneos – aqueles destinados à agroindustrialização de produtos e subprodutos cárneos em embutidos, defumados e salgados, com produção máxima de 05 toneladas de carnes por mês;

d) estabelecimento de abate e industrialização de pescado – enquadram-se os estabelecimentos destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de peixes, moluscos, anfíbios e crustáceos, com produção máxima de 04 toneladas de carnes por mês;

e) estabelecimento de ovos - destinado à recepção e acondicionamento de ovos, com produção máxima de 5.000 dúzias/mês;

f) unidade de extração e beneficiamento do produtos das abelhas - destinado à recepção e industrialização de produtos das abelhas, com produção máxima de 30 toneladas por ano;

g) estabelecimentos industriais de leite e derivados: enquadram-se todos os tipos de estabelecimentos de industrialização de leite e derivados destinado à recepção, pasteurização, industrialização, processamento e elaboração de queijo, iogurte e outros derivados de leite, com processamento máximo de 30.000 litros de leite por mês.

XXIII - estabelecimento de produto de origem animal - qualquer instalação ou local nos quais sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carne, bem como onde sejam recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, embalados e rotulados, com finalidade industrial ou comercial, a carne, o leite, o pescado, o mel e a cera de abelha, o ovo e os seus respectivos derivados, bem como os produtos utilizados em sua industrialização.

**Art. 4º.** Para a consecução da gestão associada e da prestação dos serviços públicos em regime de gestão associada, os municípios consorciados signatários do contrato de programa transferem ao Consórcio o exercício das competências de planejamento, de coordenação, de regulação, de consentimento, de execução e de fiscalização de programas de produção e de defesa sanitária animal, fiscalização do comércio e do uso de insumos e produtos agropecuários e dos criatórios e abates de animais e o exercício da inspeção de produtos de origem animal, inclusive a aplicação das sanções previstas neste Programa.

**Art. 5º.** Os serviços públicos prestados em decorrência deste Programa serão remunerados observando-se as seguintes diretrizes:

I - no caso dos serviços decorrentes de delegação estadual e/ou federal, a remuneração e reajustes observarão o disposto nos instrumentos de delegação;

II - no caso dos serviços de competência municipal, exercidos no âmbito da gestão associada, as taxas têm como objetivo cobrir-lhes os custos, os quais deverão ser devidamente expostos e detalhados, e poderão incluir a aplicação de percentual mínimo para novos investimentos, definido por resolução da Assembleia Geral do Consórcio AMEG, aplicável sobre os valores dos custos.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso II do caput, os reajustes serão feitos:

I - por resolução da Diretoria Executiva do Consórcio, no caso de simples recomposição inflacionária do período;

II - por meio de alteração deste Programa devidamente aprovada pela Assembleia Geral, no caso de efetivo reajuste, além da inflação, tomando-se sempre por base os custos detalhados, devidamente encaminhado às Câmaras Municipais para ratificação.

**Art. 6º.** Quando o Consórcio não for o próprio prestador de serviços, fica este autorizado pelos municípios consorciados a exercer a regulação e a fiscalização permanente sobre a prestação de serviços públicos, inclusive quando prestados, direta ou indiretamente, por município consorciado.

§ 1º. É garantido ao Consórcio o acesso a todas as instalações e documentos referentes à prestação dos serviços.

§ 2º. Incluem-se na regulação dos serviços as atividades de interpretar e fixar critérios para a fiel execução dos instrumentos de delegação dos serviços.

## CAPÍTULO II – DO CONTRATO DE PROGRAMA

**Art. 7º.** O Contrato de Programa deverá atender ao disposto na Lei Federal 11.107/05 e no Decreto 6.017/07 e deverá conter cláusulas que estabeleçam:

I - os indicadores de qualidade dos serviços e de sua adequada e eficiente prestação;

II - as metas de expansão e qualidade dos serviços e os respectivos prazos, quando adotadas metas parciais ou graduais;

III - sistemas de medição, faturamento e cobrança dos serviços;

IV - o método de monitoramento dos custos e de reajustamento e revisão das taxas ou preços públicos;

V - os mecanismos de acompanhamento e avaliação dos serviços e procedimentos para recepção, apuração e solução de queixas e de reclamações dos cidadãos e dos demais usuários;

- VI - os planos de contingência e de segurança;
  - VII - a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à prestação dos serviços transferidos;
  - VIII - os procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
  - IX - os direitos, garantias e obrigações do Município signatário do Contrato de Programa e do Consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
  - X - os bens reversíveis;
  - XI - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio ou aos Municípios, relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;
  - XII - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do Consórcio aos Municípios signatários do Programa;
  - XIII - O Contrato de Programa definirá a estrutura necessária para a prestação dos serviços de inspeção sanitária e o dimensionamento das equipes, de acordo com os municípios que aderirem ao programa.
- § 1º Os bens municipais transferidos ao consórcio serão de propriedade do município contratante, sendo afetados ao Consórcio pelo período em que vigorar o contrato de programa.
- § 2º A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo Consórcio.

### **CAPÍTULO III — DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

**Art. 8º** - A fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal têm por objetivo:

- I - incentivar a melhoria da qualidade dos produtos;
- II - proteger a saúde do consumidor;
- III - estimular o aumento da produção;
- IV - promover o processo educativo permanente e continuado de todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnica e científica nos sistemas de inspeção.

**Art. 9º** - Para cumprir o disposto nos artigos 8º deste Programa, o consórcio desenvolverá, entre outras, ações que visem a:

- I - promover a integração dos órgãos municipais de fiscalização por meio da criação de um serviço único de inspeção sanitária;
- II - formular diretrizes técnico-normativas de maneira a uniformizar os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitárias, respeitadas as peculiaridades dos municípios consorciados;
- III - estabelecer normas para a higienização e a desinfecção das instalações industriais e para a classificação e a verificação da qualidade dos produtos;
- IV - regulamentar o registro e o cadastro dos estabelecimentos que produzam, distribuam, transportem, armazenem, processem e comercializem produtos de origem animal;
- V - fomentar a produção artesanal por meio de orientação técnica e regulamentação da atividade.

§ 1º. Os estabelecimentos mencionados no inciso IV não poderão funcionar nos municípios consorciados que aderirem a este programa sem que estejam previamente registrados ou cadastrados na forma deste Programa e de seu regulamento.

§ 2º. O Consórcio AMEG poderá conceder prazo, na forma do regulamento, para os estabelecimentos se adaptarem às exigências deste Programa, concedendo-lhes título de registro ou de cadastro provisórios.

**Art. 10.** A competência dos municípios signatários deste Programa, prevista na Lei Federal 1.283/1950, para prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito, será exercida pelo Consórcio AMEG.

**Art 11.** São sujeitos à fiscalização prevista neste Programa:

- I - os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;
- II - o pescado e seus derivados;
- III - o leite e seus derivados;
- IV - o ovo e seus derivados;
- V - o mel e cera de abelhas e seus derivados.



**Art. 12.** A fiscalização, de que trata este Programa, far-se-á:

I - nos estabelecimentos industriais especializados no abate de animais e no preparo ou na industrialização de seus subprodutos, sob qualquer forma;

II - nos entrepostos-usina, nas usinas de beneficiamento, nas indústrias de laticínios, nos postos de refrigeração de leite e nas microusinas de leite;

III - nos entrepostos de ovos e nas indústrias de produtos deles derivados;

IV - nos entrepostos de recebimento e de distribuição de pescado e nas indústrias que o beneficiem;

V - nos postos e entrepostos que recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produto, subproduto ou matéria-prima de origem animal;

VI - nas propriedades rurais que produzam ou manipulem produto de origem animal ou produto dele derivado.

**Parágrafo único.** Quando necessário, serão feitas reinspeção e fiscalização nos estabelecimentos atacadistas e varejistas de produto e subproduto de origem animal destinados ao consumo humano ou animal.

**Art. 13.** A fiscalização sanitária referente ao controle sanitário dos produtos de origem animal após a etapa de elaboração, compreendido na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final e será de responsabilidade da Vigilância Sanitária, em conformidade ao estabelecido na Lei Federal nº 8.080/1990.

**Parágrafo único.** Os serviços de inspeção e de fiscalização sanitária serão executados de forma harmônica, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária entre os órgãos responsáveis pelos serviços.

**Art. 14.** O Consórcio AMEG poderá celebrar convênio, ou instrumento congêneres, com as Secretarias Municipais da Saúde para estabelecer ação conjunta na inspeção e fiscalização do aspecto higiênico-sanitário dos produtos de origem animal no segmento varejista, visando à apreensão e à inutilização de produtos clandestinos ou impróprios para o consumo humano.

**Parágrafo único.** As despesas necessárias à inutilização de que trata este artigo serão custeadas pelo proprietário do estabelecimento infrator.

**Art. 15.** O Consórcio AMEG coordenará os seus serviços de fiscalização das relações de consumo e de inspeção sanitária, de forma integrada.

**Art. 16.** O Consórcio AMEG poderá firmar convênio com município, órgão ou entidade ligados à saúde e ao abastecimento, visando à inspeção e fiscalização integrada do processo de produção e de comercialização de produto de origem animal.

**Art. 17.** O serviço de inspeção respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, incluindo a agroindústria rural de pequeno porte.

**Art. 18.** A inspeção e a fiscalização sanitária de produto de origem animal abrange as seguintes atividades, sem prejuízo de outras previstas em normas federais e estaduais:

I - a classificação do estabelecimento;

II - o exame das condições para o funcionamento do estabelecimento, de acordo com as exigências higiênico-sanitárias essenciais para a obtenção do título de registro ou de relacionamento, bem como para a transferência de propriedade;

III - a fiscalização da higiene do estabelecimento;

IV - as obrigações do proprietário, responsável ou preposto do estabelecimento;

V - as normas de funcionamento do estabelecimento;

VI - a inspeção “ante” e “post mortem” dos animais destinados ao abate;

VII - a inspeção e a reinspeção dos produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as fases de recepção, produção, industrialização, estocagem, comercialização, aproveitamento e transporte;

VIII - a classificação do produto e subproduto, de acordo com o tipo e padrão ou fórmula aprovada;

IX - a aprovação do tipo, padrão e fórmula dos produtos e subprodutos de origem animal;

X - a embalagem e rotulagem do produto e subproduto;

XI - o registro do produto e subproduto, bem como a aprovação do rótulo e embalagem;

XII - a matéria-prima na fonte produtora e intermediária;

XIII - os meios de transporte de animal vivo, assim como do produto derivado e sua matéria-prima, destinados à alimentação humana;

XIV - o trânsito de produto, subproduto e matéria-prima de origem animal;

XV - a coleta de material para análise de laboratório;

XVI - o exame microbiológico, histológico e físico-químico da matéria-prima ou produto;

XVII - o produto e o subproduto existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação do cumprimento das medidas estabelecidas neste regulamento;

XVIII - a aplicação de penalidade decorrente de infração;

XIX - outras instruções necessárias à maior eficiência dos trabalhos de inspeção e fiscalização sanitária.

**Art. 19.** O Consórcio AMEG poderá coletar amostra de produto de origem animal para análise laboratorial a ser realizada em laboratório oficial ou credenciado pelo Consórcio AMEG.

**Art. 20.** A análise laboratorial para efeito de fiscalização, necessária ao cumprimento deste Programa, será feita em laboratório próprio, oficial ou credenciado, com ônus para o proprietário do estabelecimento.

**Parágrafo único.** A análise laboratorial destinada à contraprova, requerida pelo proprietário do estabelecimento, será feita em laboratório oficial ou credenciado pelo Consórcio AMEG, ficando o proprietário responsável por seu custeio.

**Art. 21.** A análise de rotina na indústria, para efeito de controle de qualidade do produto, será custeada pelo proprietário do estabelecimento, podendo ser realizada em laboratório de sua propriedade ou em laboratório oficial ou credenciado pelo Consórcio AMEG.

**Art. 22.** O estabelecimento registrado ou relacionado, na forma deste Programa, é obrigado a apresentar ao Consórcio AMEG relação de seus fornecedores de matéria-prima de origem animal, acompanhada dos respectivos atestados sanitários dos rebanhos, de acordo com as normas regulamentares vigentes.

**Parágrafo único.** A reincidência no descumprimento do disposto neste artigo sujeita o infrator às multas previstas no Anexo I.

**Art. 23.** A matéria-prima, os animais, os produtos, os subprodutos e os insumos deverão seguir padrões de sanidade definidos em regulamento e portarias específicas.

§ 1º. O Consórcio AMEG poderá, quando julgar necessário, exigir que matéria-prima destinada a estabelecimento registrado, proveniente de local não fiscalizado, se faça acompanhar de certificado sanitário, expedido por serviço sanitário oficial.

§ 2º. A entrada de produto ou matéria-prima de origem animal e seus derivados, procedentes de estabelecimento sob inspeção e fiscalização municipal, somente será permitida, em estabelecimento sob inspeção e fiscalização do Consórcio AMEG, após vistoria técnica realizada no estabelecimento de origem localizado em município com o qual o Consórcio AMEG não mantenha convênio.

**Art. 24.** Estão sujeitos a registro os seguintes estabelecimentos:

I - matadouro de bovino, suíno, equídeo, ave, coelho, caprino, ovino e demais espécies, de abate autorizado;

II - indústria de carne e derivados, entreposto de carne e derivados, e indústria de produto não comestível;

III - usina de beneficiamento de leite, fábrica de laticínios, entreposto de laticínios, posto de refrigeração, granja leiteira e microusina de leite;

IV - entreposto de pescado e indústria de conserva de pescado;

V - unidade apícola;

VI - entreposto de ovos e indústria de conserva de ovos;

VII - fábrica de coalho, coagulante e fermento.

**Parágrafo único.** Os demais estabelecimentos previstos neste Programa serão relacionados.

**Art. 25.** O pedido de registro de estabelecimento no SIMC deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento simples que será protocolizado junto ao Consórcio AMEG dirigido ao SIMC;

II - cópia do registro da propriedade, do contrato social ou do contrato de arrendamento;

III - cópia do CNPJ ou CPF e da inscrição estadual ou inscrição de produtor rural;

IV - laudo de inspeção prévia do terreno ou laudo técnico-sanitário do estabelecimento, quando se tratar de construção já existente;

V - memorial descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico, contendo informações de interesse econômico-sanitário e relação dos municípios a serem abastecidos;

VI - memorial descritivo da construção, assinado pelo proprietário e por profissional habilitado, contendo informações a respeito da construção, de acordo com modelo padrão;

VII - alvará de localização e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal;

VIII - documento que ateste a regularidade ambiental, expedido pelo Órgão Ambiental competente;

IX - laudo de exame físico-químico e microbiológico da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;

X - planta baixa ou croquis das instalações, com *layout* dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos, escala mínima 1:100;

XI - atestado médico dos funcionários e/ou proprietários que manipulem matérias primas e/ou produtos;

§ 1º. Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do CONAMA nº 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades deverão apresentar somente a Licença Ambiental Única.

§ 2º. Desde que se trate de agroindústria de pequeno porte, serão aceitos para estudo preliminar, simples "croquis" ou desenhos.

§ 3º. Serão rejeitados projetos grosseiramente desenhados com rasuras e indicações imprecisas, quando apresentados para efeito de registro ou relacionamento.

§ 4º. Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

§ 5º. Na inspeção prévia serão realizadas fotos das diversas dependências do estabelecimento, abrangendo os equipamentos existentes, bem como os aspectos externos.

**Art. 26.** O estabelecimento poderá trabalhar com mais de um tipo de atividade, devendo, para isso, apresentar fluxograma, com previsão dos equipamentos de acordo com a necessidade e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deverá ser concluída uma atividade para depois iniciar a outra.

**Parágrafo único.** O SIMC poderá permitir a utilização dos equipamentos e instalações destinados à fabricação de produtos de origem animal, para o preparo de produtos industrializados que, em sua composição principal, não haja produtos de origem animal, mas nestes produtos não podem constar impressos ou gravados os carimbos oficiais de inspeção previstos neste Programa.

**Art. 27.** No estabelecimento sob inspeção do Consórcio AMEG, a fabricação de produto somente será permitida depois de previamente aprovados o rótulo e sua fórmula.

§ 1º A aprovação do rótulo e da fórmula e do processo de fabricação de qualquer produto de origem animal inclui o que estiver sendo fabricado antes da vigência deste Programa.

§ 2º Entende-se por padrão e fórmula de produto, para os fins deste Programa:

- a) matéria-prima, condimento, corante e qualquer outra substância que entre no processo de fabricação;
- b) composição centesimal;
- c) tecnologia de produção.

**Art. 28.** A fixação, classificação de tipo e padrão, aprovação de produto de origem animal, fórmula, carimbo e rótulo serão estabelecidos em instruções normativas baixadas pelo Consórcio AMEG.

**Parágrafo único.** A embalagem dos produtos de origem animal deverá obedecer às condições de higiene necessárias à boa conservação do produto, sem colocar em risco a saúde do consumidor, obedecendo às normas estipuladas em legislação pertinente.

**Art. 29.** Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas para a preservação de sua sanidade e inocuidade.

**Art. 30.** As funções do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC serão desempenhadas por servidores públicos municipais designados para as funções relacionadas ao serviço de inspeção, preferencialmente concursados, cedidos ao consórcio e/ou por empregados públicos contratados pelo consórcio.

§ 1º. A estrutura física, os recursos humanos e materiais a serem alocados no Programa Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC serão definidos no Contrato de Programa.

§ 2º. A contratação dos empregados será realizada por prazo determinado de 02 (dois) anos, permitida a renovação do contrato, com base no art. 37, IX da Constituição da República de 1988.

§ 3º. O Consórcio AMEG realizará concurso público para provimento de emprego público e/ou processo seletivo simplificado para contratação de empregado público, com a finalidade de composição da equipe necessária à execução dos serviços.

§ 4º. O dimensionamento da equipe levará em conta a demanda dos Municípios que aderirem ao Programa, o número de agroindústrias na região e os estabelecimentos de abate.

**Art. 31.** O Consórcio AMEG poderá estabelecer parceria, cooperação técnica e firmar convênios com outros municípios, a SEAPA – Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, o IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária, o MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como poderá solicitar a adesão ao

Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, ao SUASA e ao programa de equivalência do Estado de Minas Gerais.

**Art. 32.** O Consórcio AMEG baixará o regulamento e os atos complementares sobre inspeção sanitária dos estabelecimentos referidos neste Programa, por meio de instrução normativa.

**Parágrafo único.** A regulamentação abrangerá:

- I - a classificação dos estabelecimentos;
- II - o exame das condições para o funcionamento dos estabelecimentos de acordo com as exigências higiênico-sanitárias essenciais para a obtenção do título de registro ou de cadastro, bem como para a transferência de propriedade;
- III - a fiscalização da higiene dos estabelecimentos;
- IV - as obrigações dos proprietários, responsáveis ou prepostos dos estabelecimentos;
- V - a inspeção "ante" e "post mortem" dos animais destinados ao abate;
- VI - a inspeção e a reinspeção dos produtos, dos subprodutos e das matérias-primas de origem animal, durante as fases de produção, industrialização, comercialização, aproveitamento e transporte;
- VII - a aprovação de tipos, padrões e fórmulas de produtos e subprodutos de origem animal;
- VIII - o registro de produto e de subproduto, bem como a aprovação de rótulo e embalagem;
- IX - o trânsito de produto, subproduto e matéria-prima de origem animal;
- X - a coleta de material para análise de laboratório;
- XI - a aplicação de penalidade decorrente de infração;
- XII - outras instruções necessárias à maior eficiência dos trabalhos de inspeção e fiscalização sanitária.

**Art. 33.** A regulamentação técnica para inscrição e funcionamento dos estabelecimentos e produtores abrangidos por este programa poderá ser alterada no todo ou em parte, sempre que o aconselharem a prática e o desenvolvimento da indústria e do comércio de produtos de origem animal.

#### **CAPÍTULO IV – DA FISCALIZAÇÃO, DAS PRÁTICAS INFRATIVAS E DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 34.** A fiscalização sanitária de produtos de origem animal será exercida no território do Consórcio Consórcio AMEG, por meio do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado – SIMC.

§ 1.º O SIMC dimensionará a sua equipe, de acordo com o número de estabelecimentos a serem inspecionados e com a demanda dos municípios signatários do Programa.

§ 2.º O SIMC será composto por empregados e funcionários públicos do Consórcio AMEG e por servidores cedidos pelos municípios signatários do contrato de programa, devidamente capacitados e treinados.

**Art. 35.** O descumprimento das normas aplicáveis e da regulamentação a ser realizada por Instrução Normativa é considerada prática infrativa e será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração.

**Art. 36.** Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, a primeira fiscalização realizada no estabelecimento comercial, quanto às irregularidades verificadas, será orientadora, devendo o agente fiscal mencioná-las no auto de constatação e notificar o fornecedor para saná-las, no prazo indicado no formulário de fiscalização ou fixado pela autoridade administrativa responsável pela diligência, sob pena de autuação, caso as infrações sejam novamente verificadas numa futura fiscalização.

§ 1.º Não serão passíveis de fiscalização orientadora as situações em que:

I - a violação das boas práticas decorrer de má-fé do fornecedor, de fraude, de resistência ou embaraço à fiscalização, de reincidência, de crime doloso ou prática que importe risco para a vida, a saúde ou a segurança dos alimentos;

II - as práticas abusivas se relacionarem à ocupação irregular de reserva de faixa não edificável, de área destinada a equipamentos urbanos, de áreas de preservação permanente e nas faixas de domínio público das rodovias, ferrovias e dutovias ou de vias e logradouros públicos.

§ 2.º Equipara-se à primeira visita, a critério da autoridade administrativa, a recomendação devidamente fundamentada, expedida em procedimento próprio, dirigida ao estabelecimento, contendo as condutas a serem adotadas na sua atividade, o prazo a ser observado e advertência de que poderá ser autuado pela fiscalização caso deixe de cumpri-las.

§ 3.º A inobservância do critério da dupla visita, nos termos do artigo 55, § 6º, da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, implica em nulidade do auto de infração e das sanções administrativas aplicadas.

**Art. 37.** O processo administrativo será instaurado por servidor municipal cedido ou por fiscal do Consórcio AMEG, mediante lavratura de auto de infração e seguirá as seguintes fases:

I - notificação do responsável pelo estabelecimento para apresentar defesa, no prazo de 10 dias úteis, a contar de sua intimação, ocasião em que, querendo, deverá apresentar a documentação pertinente, requerer a produção de novas provas e apresentar rol de testemunhas, se for o caso;

II - se houver requerimento de produção de provas, será designada audiência de instrução e julgamento, preferencialmente por meio virtual, para ouvir o autuado e as testemunhas, no número máximo de 3 para cada fato, que comparecerão ao ato processual, independentemente de intimação;

III - finalizada a instrução, o autuado será intimado para, no prazo de 10 dias úteis, apresentar alegações finais;

IV - apresentadas as alegações finais, o processo administrativo será remetido à autoridade administrativa, que, julgando-o subsistente, aplicará, ao infrator, as sanções administrativas cabíveis;

V - o infrator será intimado para, no prazo de 10 dias úteis, a contar de sua intimação, cumprir a sanção administrativa imposta ou apresentar recurso hierárquico ao Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC;

VI - havendo recurso e confirmada a decisão administrativa que impôs sanção administrativa ao estabelecimento, o seu responsável será intimado para cumpri-la, no prazo de 10 dias úteis;

VII - sendo aplicada a penalidade de multa, e não havendo o seu pagamento, a mesma será inscrita em dívida ativa e executada judicialmente pelo Consórcio;

VIII - quitado o valor da multa, o mesmo será revertido ao Fundo Regional do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - FRSIMC.

**Parágrafo único.** O recurso tempestivo poderá, a critério da autoridade julgadora, ter efeito suspensivo sobre a penalidade aplicada e deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar, encaminhará o processo administrativo ao Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC, para proceder ao julgamento em segunda instância.

**Art. 38.** Será dado conhecimento público dos produtos e dos estabelecimentos que incorrerem em adulteração ou falsificação comprovadas em processos com trânsito em julgado no âmbito administrativo.

**Parágrafo único.** Também pode ser divulgado o recolhimento de produtos que coloquem em risco a saúde ou os interesses do consumidor.

**Art. 39.** A lavratura do auto de infração não isenta o infrator do cumprimento da exigência que a tenha motivado.

**Art. 40.** Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal sujeitará, isolada ou cumulativamente, o infrator as seguintes sanções:

I - advertência escrita e orientação técnica quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé;

II - multa de até R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) nos casos não compreendidos no inciso I do caput deste artigo, de acordo com a graduação prevista neste Programa;

III - apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulterados;

IV - suspensão de atividades, quando cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embarço a ação fiscalizadora;

V - interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas;

VI - cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

§ 1º. As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardid, simulação, embarço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 2º. Os produtos apreendidos nos termos do inciso III do caput deste artigo e perdidos em favor do Consórcio AMEG, que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano, serão destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome e aqueles sem condições para o consumo humano deverão ser descartados de maneira correta, observando a legislação de saúde e ambiental.

§ 3º. A suspensão de que trata o inciso IV deste artigo, cessará quando sanado o risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, ou no caso de franquia da atividade à ação da fiscalização.

§ 4º. A interdição de que trata o inciso V deste artigo, poderá ser suspensa após atendimento das exigências que motivaram a ação.

§ 5º. Se a interdição não for suspensa nos termos do §4º deste artigo decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro no SIMC.

**Art. 41.** Para a aplicação da pena de multa serão observadas as seguintes condições para a graduação:

I - multa leve de R\$200,00 (duzentos reais) a R\$2.000,00 (dois mil reais) para:



- a) realizar atividades de elaboração/industrialização, fracionamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal sem inspeção oficial;
- b) industrializar, comercializar, armazenar ou transportar matérias-primas e produtos alimentícios sem observar as condições higiênico-sanitárias adequadas;
- c) uso inadequado de embalagens ou recipiente;
- d) não utilização dos carimbos oficiais;
- e) ausência da data de fabricação;
- f) saída de produtos sem prévia autorização do responsável pelo Serviço de Inspeção;
- g) elaborar e comercializar produtos em desacordo com os padrões higiênico-sanitários, físico-químicos, microbiológicos e tecnológicos estabelecidos por legislações federal, estadual ou municipal vigentes;
- h) não tratamento adequado de águas residuais;
- i) apresentar instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho em condições inadequadas de higiene antes, durante ou após a elaboração dos produtos alimentícios;
- j) esteja utilizando equipamentos, utensílios e instalações para outros fins que não aqueles previamente estabelecidos;
- k) realizar atividades de industrialização em estabelecimentos em mau estado de conservação, com defeitos, rachaduras, trincas, buracos, umidade, bolor, descascamentos e outros;
- l) permitir a presença de pessoas e funcionários, nas dependências do estabelecimento, em desacordo com as condições que serão previstas em regulamento, como, desuniformizadas e em condições de higiene pessoal insatisfatória;
- m) não apresentar documentação sanitária necessária dos animais para o abate;
- n) não apresentar a documentação necessária de exames médicos de funcionários;
- o) aplicar rótulo, etiqueta ou selo escondendo ou encobrindo, total ou parcialmente, dizeres da rotulagem e a identificação do registro no SIMC;
- p) possuir manipuladores trabalhando nos estabelecimentos sem a devida capacitação;
- q) não apresentar programas de autocontrole, como Boas Práticas de Manipulação;
- r) não cumprimento dos prazos para saneamento das irregularidades mencionadas no auto de infração;

II - multa média de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) a R\$5.000,00 (cinco mil reais) para:

- a) não possuir sistema de controle de entrada e saída de produtos ou não mantê-lo atualizado;
- b) utilizar água não potável no estabelecimento;
- c) utilizar equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros) em condições inadequadas de funcionamento, higiene, iluminação e circulação de ar;
- d) mistura de matérias primas em proporções diferentes das proporções aprovadas;
- e) comércio de produtos sem inspeção;
- f) não assegurar a adequada rotatividade dos estoques de matérias-primas, ingredientes e produtos alimentícios, em acordo com o Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- g) não apresentar responsável técnico ou proprietário que assuma a responsabilidade ou não apresente curso de capacitação fornecido até mesmo pelo SIMC;
- h) industrializar, armazenar, guardar ou comercializar matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios com data de validade vencida;
- i) transportar matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios com data de validade vencida, salvo aqueles acompanhados de documento que comprove a devolução;
- j) apresentar nos estabelecimentos odores indesejáveis, lixos, objetos em desuso, animais, insetos e contaminantes ambientais como fumaça e poeira;
- k) deixar de realizar o controle adequado e periódico das pragas e vetores;
- l) manter funcionários exercendo as atividades de manipulação sob suspeita de enfermidade passível de contaminação dos alimentos, ou ausente a liberação médica;
- m) utilizar produtos de higienização não aprovados pelo órgão de saúde competente;
- n) não apresentar análises e registros de análises de controle de qualidade;

III - multa grave de R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) a R\$8.000,00 (oito mil reais) para:

- a) uso indevido do carimbo do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC;
- b) industrializar ou comercializar matérias-primas ou produtos alimentícios falsificados ou adulterados;
- c) utilização de selo oficial do SIMC em produtos oriundos de estabelecimentos não registrados;
- d) utilização de selo oficial do SIMC de determinado produto já registrado, em produto ainda não registrado, sendo ambos oriundos do mesmo estabelecimento;
- e) modificar embalagens ou rótulos que tenham sido previamente aprovados pelo SIMC;
- f) apresentar, guardar, estocar, armazenar ou ter em depósito, substâncias que possam corromper, alterar, adulterar, falsificar, avariar ou contaminar a matéria-prima, os ingredientes ou os produtos alimentícios;

IV – multa gravíssima de R\$10.000,00 (dez mil reais) a R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para:

- a) sonegar ou prestar informações inexatas sobre dados referentes à quantidade, qualidade e procedência de matérias-primas e produtos alimentícios, que direta e indiretamente interesse à fiscalização do SIMC;
- b) aproveitamento de matérias primas condenadas ou de animais sem inspeção para alimentação humana;
- c) suborno, tentativa de suborno ou uso de violência física contra funcionários da fiscalização, no exercício de suas atividades;
- d) ocorrer atos que busquem burlar, impedir, dificultar, burlar, a ação de inspeção;
- e) industrializar ou comercializar matérias-primas ou produtos alimentícios falsificados ou adulterados;
- f) utilização de selo oficial do SIMC em produtos oriundos de estabelecimentos não registrados;
- g) utilização de selo oficial do SIMC de determinado produto já registrado, em produto ainda não registrado, sendo ambos oriundos do mesmo estabelecimento;
- h) modificar embalagens ou rótulos que tenham sido previamente aprovados pelo SIMC.

§ 1º. Os valores das multas serão corrigidos anualmente de acordo com a variação da inflação medida pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

§ 2º. A aplicação de multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que as tenham motivado, marcando-se quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter suspensa a atividade ou cassado o registro do estabelecimento no SIMC.

**Art. 42.** Para imposição da pena de multa e sua graduação dentro dos limites estipulados, a autoridade sanitária levará em conta:

- I - as circunstâncias atenuantes e agravantes;
- II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública;
- III - os antecedentes do autuado quanto ao descumprimento da legislação sanitária;
- IV - a capacidade econômica do autuado;
- V - a reincidência.

§ 1º. São consideradas circunstâncias atenuantes:

- I - o infrator ser primário;
- II - a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
- III - o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;
- IV - a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;
- V - a infração ter sido cometida acidentalmente;
- VI - a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator; ou
- VII - a infração não afetar a qualidade do produto.

§ 2º. São consideradas circunstâncias agravantes:

- I - o infrator ser reincidente;
- II - o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
- III - o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;
- IV - o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;
- V - a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;
- VI - o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;
- VII - o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou
- VIII - o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.

§ 3º. Na hipótese de haver concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena deve ser considerada em razão das que sejam preponderantes.

§ 4º. Verifica-se reincidência quando o infrator cometer nova infração depois do trânsito em julgado da decisão administrativa que o tenha condenado pela infração anterior, podendo ser genérica ou específica.

§ 5º. A reincidência genérica é caracterizada pelo cometimento de nova infração e a reincidência específica é caracterizada pela repetição de infração já anteriormente cometida.

§ 6º. Para efeito de reincidência, não prevalece a condenação anterior se entre a data do cumprimento ou da extinção da penalidade administrativa e a data da infração posterior tiver decorrido mais de cinco anos, podendo norma específica reduzir esse tempo.

§ 7º. Quando a mesma infração for objeto de enquadramento em mais de um dispositivo, prevalece para efeito de punição o enquadramento mais específico em relação ao mais genérico.

**Art. 43.** Não poderá ser aplicada multa sem que previamente seja lavrado o auto de infração, detalhando a falta cometida, o artigo infringindo, a natureza do estabelecimento, sua localização e razão social, conforme modelo a ser estabelecido em regulamentação.

§ 1º. O auto de infração deve ser assinado pelo servidor/empregado público que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representante da firma, e por duas testemunhas, quando houver.

§ 2º. Sempre que os infratores e seus representantes se recusarem a assinar os autos, assim como as testemunhas, quando as houver, será feita declaração a respeito, no próprio auto, dando-se como ciente o infrator.

§ 3º. A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 03 (três) vias, a primeira será entregue ao infrator, a segunda remetida a equipe técnica do SIMC e a terceira constituirá o próprio talão de infração.

**Art. 44.** Para fins de aplicação das sanções de que trata o inciso III do caput do art. 40, será considerado que as matérias primas e os produtos de origem animal não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou que se encontram adulterados, sem prejuízo de outras previsões da Instrução Normativa regulamentadora, quando o infrator:

I - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;

II - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;

III - utilizar produtos com prazo de validade vencido, afora aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou afora data posterior à data de fabricação do produto;

IV - produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;

V - produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;

VI - utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;

VII - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou aos processos de fabricação, formulação e composição registrados pelo Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC; ou

VIII - utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIMC e mantidos sob a guarda do estabelecimento.

**Art. 45.** As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais, incluídas as de manutenção e as de sacrifício de animais, serão custeadas pelo proprietário.

§ 1º. Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados.

§ 2º. Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor do Consórcio Consórcio AMEG que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.

**Art. 46.** Para fins de aplicação da sanção de que trata o inciso IV do caput do art. 40, caracterizam atividades de risco ou situações de ameaça de natureza higiênico-sanitária, sem prejuízo de outras previsões deste Programa e das Instruções Normativas regulamentadoras:

I - desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos;

II - omissão de elementos informativos sobre a composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;

III - alteração ou fraude de qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;

IV - expedição de matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;

V - recepção, utilização, transporte, armazenagem ou expedição de matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido de comprovação de sua procedência;

VI - simulação da legalidade de matérias-primas, ingredientes ou produtos de origem desconhecida;

VII - utilização de produtos com prazo de validade vencido, aposição nos produtos de novas datas depois de expirado o prazo ou aposição de data posterior à data de fabricação do produto;

VIII - produção ou expedição de produtos que representem risco à saúde pública;

IX - produção ou expedição, para fins comestíveis, de produtos que sejam impróprios ao consumo humano;

X - utilização de matérias-primas e de produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;

XI - utilização de processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendam ao disposto na legislação específica;

XII - utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, de matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIMC e mantidos sob a guarda do estabelecimento;



XIII - prestação ou apresentação de informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou qualquer sonegação de informação que interesse, direta ou indiretamente, ao SIMC e ao consumidor;

XIV - alteração, fraude, adulteração ou falsificação de registros sujeitos à verificação pelo SIMC;

XV - não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIMC, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;

XVI - ultrapassagem da capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;

XVII - não apresentação de documentos que sirvam como embasamento para a comprovação da higidez ao Consórcio Consórcio AMEG dos produtos expedidos, em atendimento à solicitação, intimação ou notificação;

XVIII - aquisição, manipulação, expedição ou distribuição de produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no Consórcio Consórcio AMEG ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal; ou

XIX - não realização de recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

**Art. 47.** Para fins de aplicação da sanção de que trata o inciso IV do art. 40, caracterizam embarço à ação fiscalizadora, sem prejuízo de outras previsões deste Programa e das Instruções Normativas regulamentadoras, quando o infrator:

I - embarçar a ação de servidor municipal cedido ou do empregado público do Consórcio Consórcio AMEG no exercício de suas funções, visando a dificultar, retardar, impedir, restringir ou burlar os trabalhos de fiscalização;

II - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir, tentar subornar servidor público cedido ou empregado público do Consórcio Consórcio AMEG;

III - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;

IV - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;

V - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação do SIMC;

VI - utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIMC e mantidos sob a guarda do estabelecimento;

VII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos, ou cometer qualquer sonegação de informação que, direta ou indiretamente, interesse ao Consórcio Consórcio AMEG e ao consumidor;

VIII - fraudar documentos oficiais;

IX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIMC;

X - não cumprir os prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIMC, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;

XI - não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

**Art. 48.** Para fins de aplicação da sanção de que trata o inciso V do caput do art. 40, caracterizam a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, sem prejuízo de outras previsões deste Programa ou das Instruções Normativas regulamentadoras, quando ocorrer:

I - desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, bem como dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos; ou

II - não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIMC, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações relativas à manutenção ou higiene das instalações.

**Art. 49.** As sanções de interdição total ou parcial do estabelecimento em decorrência de adulteração ou falsificação habitual do produto, ou de suspensão de atividades oriundas de embarço à ação fiscalizadora, serão aplicadas pelo período mínimo de sete dias, o qual poderá ser acrescido de quinze, trinta ou sessenta dias, tendo em vista o histórico de infrações, as sucessivas reincidências e as demais circunstâncias agravantes previstas neste Programa.

**Art. 50.** Caracteriza-se a habitualidade na adulteração ou na falsificação de produtos quando constatada a idêntica infração por três vezes, consecutivas ou não, dentro do período de doze meses.

**Art. 51.** As sanções de cassação de registro ou de relacionamento do estabelecimento devem ser aplicadas nos casos de:

I - reincidência na prática das infrações de maior gravidade previstas neste Programa ou em normas complementares;

II - reincidência em infração cuja penalidade tenha sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades, nos períodos máximos fixados no art. 49; ou

III - não levantamento da interdição do estabelecimento após decorridos doze meses.

**Art. 52.** Nos casos de cancelamento de registro no SIMC a pedido dos interessados, bem como nos de cassação como penalidade, devem ser inutilizados os carimbos oficiais nos rótulos e as matrizes entregues ao SIMC mediante recibo.

**Art. 53.** As decisões definitivas do SIMC são títulos executivos extrajudiciais, que serão inscritos em dívida ativa e executados pelo Consórcio Consórcio AMEG.

**Parágrafo único.** A Certidão de Dívida Ativa poderá ser objeto de protesto extrajudicial nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 9.492/1997.

## **CAPÍTULO V – DAS TAXAS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL CONSORCIADO**

**Art. 54.** Fixam instituídas as seguintes Taxas relativas à inspeção sanitária de competência do Consórcio Consórcio AMEG:

I – taxas de registro de estabelecimento industrial ou de transformação:

- Matadouro frigorífico, matadouros, matadouros de animais de grande e médio porte – R\$600,00.
- Matadouro de aves e peixes e pequenos animais em geral – R\$300,00.
- Charqueadas, fábricas de conservas, fábricas de produtos cárneos, fábricas de produtos gordurosos, entrepostos de carnes e derivados e entrepostos frigoríficos – R\$450,00.
- Granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, entrepostos-usinas, entrepostos de laticínios, postos de laticínios, postos de refrigeração, postos de coagulação – R\$250,00.
- Entrepostos de pescados, fábricas de conserva de pescados – R\$200,00.
- Entrepostos de ovos, produção e beneficiamento e fábricas de conservas de ovos – R\$200,00.
- Entrepostos de mel e cera de abelha e indústria de processamento – R\$200,00.
- Taxa de alteração cadastral – R\$100,00.

II – taxas de renovação anual de registro – taxa anual:

- Matadouro frigorífico, matadouros, matadouros de animais de grande e médio porte – R\$300,00.
- Matadouro de aves e peixes e pequenos animais em geral – R\$150,00.
- Charqueadas, fábricas de conservas, fábricas de produtos cárneos, fábricas de produtos gordurosos, entrepostos de carnes e derivados e entrepostos frigoríficos – R\$225,00.
- Granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, entrepostos-usinas, entrepostos de laticínios, postos de laticínios, postos de refrigeração, postos de coagulação – R\$125,00.
- Entrepostos de pescados, fábricas de conserva de pescados – R\$100,00.
- Entrepostos de ovos, produção e beneficiamento e fábricas de conservas de ovos – R\$100,00.
- Entrepostos de mel e cera de abelha e indústria de processamento – R\$100,00.
- III – taxas de análise para registro de rótulos e produtos:
- Todos os estabelecimentos – R\$35,00.

IV – taxas de ampliação, remodelação e reconstrução do estabelecimento:

- Todos os estabelecimentos – R\$30,00.

V – taxas de acompanhamento de abate:

- Abate de bovinos, bubalinos e equinos e outros animais de grande porte (por cabeça) – R\$1,50.
- Abate de suínos, ovinos e caprinos e outros animais de pequeno porte (por cabeça) – R\$1,00.
- Abate de aves, coelhos e outros (por centena de cabeça ou fração) – R\$1,50.
- VI – taxas de inspeção sanitária industrial – taxas mensais por produção:
- Produtos cárneos salgados ou dessecados (por ton. ou fração) – R\$10,00.
- Produtos de salsicharia embutidos e não embutidos (por ton. ou fração) – R\$10,00.
- Produtos carne em conserva, semiconserva e outros prod. cárneos (por ton ou fração) – R\$10,00.
- Toucinho, unto ou banha em rama, banha, gordura bovina, gordura ave em rama e outros produtos gordurosos comestíveis (por ton. ou fração) – R\$8,00.

- Farinha, sebo, óleos, graxa branca, peles e outros subprodutos não comestíveis (por ton. ou fração) – R\$4,00.
- Peixes e outras espécies aquáticas, em qualquer processo de conservação (por ton. ou fração) – R\$10,00.
- Subprodutos não comestíveis de pescados e derivados (por ton. ou fração) – R\$5,00.
- Leite de consumo pasteurizado ou esterilizado (cada 1.000 litros ou fração) – R\$5,00.
- Leite aromatizado, fermentado ou gelificado (cada 1.000 litros ou fração) – R\$5,00.
- Leite desidratado concentrado, evaporado, condensado e doce de leite (por ton. ou fração) – R\$25,00.
- Leite desidratado em pó de consumo direto (por ton. ou fração) – R\$20,00.
- Leite desidratado em pó industrial (por ton. ou fração) – R\$25,00.
- Queijo minas, prato e suas variedades, requeijão, ricota e outros queijos (por ton. ou fração) – R\$50,00.
- Manteiga (por ton. ou fração) – R\$40,00.
- Creme de mesa (por ton. ou fração) – R\$40,00.
- Margarina (por ton. ou fração) – R\$20,00.
- Caseína, lactose e leite em pó (por ton. ou fração) – R\$40,00.
- Ovos de ave, a cada 30 (trinta) dúzias ou fração – R\$0,20.
- Mel, cera de abelha e produtos à base de mel de abelha (por centena kg ou fração) – R\$1,00.

VII - Cadastro de insumos agropecuários, por produto (indústria) – R\$300,00.

**Parágrafo único.** Os valores das taxas serão atualizados anualmente por Decreto utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice inflacionário que venha a substituí-lo.

**Art. 55.** O fato gerador das taxas é o exercício do poder de polícia de inspeção e fiscalização sanitária sobre os produtos e estabelecimentos abrangidos por este Programa.

**Art. 56.** Contribuinte das taxas é a pessoa física ou jurídica que exerçam atividades, direta ou indiretamente, sujeita à inspeção sanitária e industrial prevista neste Programa.

**Art. 57.** A falta ou insuficiência de recolhimento das taxas acarretará ao infrator a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) da importância devida, acrescido de atualização pelo IPCAE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, até a data do efetivo pagamento e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, contados do dia seguinte ao do vencimento.

**Art. 58.** As agroindústrias de pequeno porte, bem como seus produtos, rótulos e serviços, ficam isentos do pagamento de taxas de registro, de inspeção e fiscalização sanitária, conforme definido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **CAPÍTULO VI – DO FUNDO REGIONAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

**Art. 59.** Fica criado o Fundo Regional de Inspeção Sanitária, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para o programa SIMC – Serviço de Inspeção Municipal Consorciado.

**Art. 60.** O Fundo Regional de Inspeção Sanitária é constituído por:

- I - dotações relativas ao Contrato de Programa do SIMC;
- II - recursos financeiros oriundos da União, do Estado e dos Municípios, repassados diretamente ou através de contrato de programa, termo de cooperação, convênio ou instrumento congênere;
- III - contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
- IV - receitas operacionais e patrimoniais de operações de crédito realizadas com recursos do Fundo;
- V - receitas de taxas, tarifas e preços públicos relativas ao Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIMC;
- VI - receitas advindas de multas aplicadas pelo SIMC ou destinadas ao Fundo por outros órgãos de fiscalização;
- VII - valores previstos em TAC – Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 1º. As receitas descritas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em estabelecimento de crédito;

§ 2º. Quando não estiverem sendo utilizados nas finalidades próprias, os recursos do Fundo poderão ser aplicados em conta remunerada, objetivando o aumento das receitas do Fundo, cujos resultados a ele reverterão.

§ 3º. As aplicações dos recursos do Fundo serão previamente aprovadas pelo Conselho do Fundo Regional de Inspeção Sanitária.

§ 4º. Os recursos do Fundo deverão ser aplicados para manter o SIMC, expandir e melhorar os serviços.

## CAPÍTULO VII – DO CONSELHO DO FUNDO REGIONAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

**Art. 61.** Fica criado o Conselho do Fundo Regional de Inspeção Sanitária, com caráter deliberativo, consultivo e de assessoramento técnico, vinculado ao Consórcio AMEG, ao qual compete:

I - garantir a gestão democrática e a participação popular na proposição de diretrizes destinadas ao planejamento e à aplicação dos recursos destinados ao SIMC;

II - acompanhar a elaboração e a implementação da regulamentação do SIMC;

III - acompanhar a gestão financeira do SIMC;

IV - propor, anualmente, para exame da Secretaria Executiva do Consórcio AMEG, as diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos;

V - convocar audiências públicas para apresentar, debater e propor as diretrizes, prioridades e programas relativos ao SIMC;

VI - acompanhar a aplicação de recursos e avaliar, anualmente, a eficácia dos programas desenvolvidos pelo SIMC;

VII - elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno.

VIII - estimular o crescimento e desenvolvimento de agroindústrias com atividades nos municípios consorciados;

IX - instituir, quando julgar necessário, câmaras técnicas e grupos temáticos, para realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, objetivando subsidiar suas decisões.

**Art. 62.** O Conselho do Fundo Regional de Inspeção Sanitária será composto de 09 (nove) membros e respectivos suplentes, com representação paritária da sociedade civil e do Poder Público.

I – Presidente do Conselho: Coordenador do SIMC;

II - Representantes da Sociedade Civil:

- 02 representantes de cooperativas de produtores rurais;
- 02 representantes de estabelecimentos industriais;

III - Representantes Governamentais:

- 01 representante do IMA – Instituto Mineiro de Agropecuária ou da SEAPA – Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- 03 representantes dos órgãos executivos municipais relativos à agropecuária, de Municípios consorciados que aderirem a este Programa;

§ 1º. Os conselheiros indicados nos incisos II e III terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º. A função de conselheiro é considerada prestação de serviço público relevante e não será renumerada.

§ 3º. Para a escolha da primeira composição do Conselho, será feita uma reunião pública, com divulgação da convocação para participação das entidades indicadas.

§ 4º. Nessa mesma reunião, deverão ser definidos os critérios para as escolhas e, em seguida, procedida a eleição dos representantes previstos no inciso II do caput deste artigo.

§ 5º. Os Prefeitos dos Municípios consorciados que aderirem a este Programa farão a indicação de um representante e de um suplente por ofício dirigido à Secretaria Executiva do Consórcio

§ 6º. Os membros serão empossados por ato da Secretaria Executiva.

§ 7º. Haverá, para cada membro do Conselho, um suplente, pertencente ao mesmo órgão, entidade ou segmento do titular.

§ 8º. As entidades e segmentos da sociedade civil deverão indicar seus representantes e suplentes, com antecedência de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato do Conselho/conselheiros.

**Art. 63.** As decisões do Conselho serão tomadas com a presença da maioria dos seus membros, observado o quórum de maioria absoluta para a sua instalação, tendo o Presidente o voto de desempate.

**Art. 64.** O Conselho terá reuniões ordinárias trimensais e poderá reunir-se, extraordinariamente por convocação da Secretaria Executiva.

§ 1º. A convocação será precedida da divulgação da pauta.

§ 2º. As sessões do CRIS são públicas e seus atos amplamente divulgados.

**Art. 65.** O não comparecimento a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas durante o período de 12 (doze) meses implica em desligamento automático do membro do Conselho, devendo haver sua substituição.

**Art. 66.** O Conselho elaborará seu Regimento Interno, que regerá o funcionamento das reuniões e disporá sobre a operacionalidade das suas decisões.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 67.** Será criado um sistema único de informações sobre todo o trabalho e procedimentos de inspeção e de fiscalização sanitária, gerando registros auditáveis.

**Art. 68.** Este programa entrará em vigor na data da assinatura do Contrato de Programa por pelo menos 2 (dois) municípios integrantes do Consórcio AMEG. (sede do consórcio), (data).

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5213**  
**PROJETO DE LEI Nº 5678**

### **“INSTITUI O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art.1º** - Fica instituído no Município de São Sebastião do Paraíso o Sistema Municipal de Cultura - SMC, que se trata de um instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e a cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia, equidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

**Parágrafo Único.** O Sistema Municipal de Cultura integra o Sistema Nacional de Cultura e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil, em conformidade com o disposto no §4º, do art. 216-A da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.835, de 4 de abril de 2024 que institui o marco regulatório do Sistema Nacional de Cultura - SNC.

#### **CAPÍTULO II** **DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 2º** - A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pelo Município de São Sebastião do Paraíso com a participação da sociedade, no campo da cultura.

#### **CAPÍTULO III** **DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA**

**Art. 3º** - A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso, MG.

**Art. 4º** - A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município.

**Art. 5º** - É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do município, de estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

**Art. 6º** - Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

XX - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

**Art. 7º** - A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

**Art. 8º** - A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

**Art. 9º** - Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

#### **CAPÍTULO IV DOS DIREITOS CULTURAIS**

**Art. 10.** Cabe ao Poder Público Municipal garantir aos munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I - o direito à identidade e à diversidade cultural;

II - livre criação e expressão no tocante ao acesso, à difusão, à participação nas decisões de política cultural.

#### **CAPÍTULO V DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA**

**Art. 11.** Ao Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

##### **Seção I Da Dimensão Simbólica da Cultura**

**Art. 12.** A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de São Sebastião do Paraíso, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o art. 216, da Constituição Federal.

**Art. 13.** Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as diversas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

**Art. 14** - A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

##### **Seção II Da Dimensão Cidadã da Cultura**

**Art. 15.** Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.



**Art. 16.** Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

**Art. 17.** O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

**Art. 18.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

**Art. 19.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

**Art. 20.** O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

### **Seção III Da Dimensão Econômica da Cultura**

**Art. 21.** Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

**Art. 22.** O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

**Art. 23.** As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

**Art. 24.** As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

**Art. 25.** O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no município devem estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

**Art. 26.** O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

## **CAPÍTULO VI DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA Das definições e dos princípios**

**Art. 27.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira: União, Estados, Municípios e Distrito Federal, com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

**Art. 28.** Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

## **CAPÍTULO VII DOS OBJETIVOS**

**Art. 29.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do município.

**Art. 30.** São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura:

- I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - assegurar a centralidade da cultura no conjunto das políticas locais, reconhecendo o município como o território onde se traduzem os princípios da diversidade e multiplicidade culturais estimulando uma visão local que equilibre o tradicional e o moderno em uma percepção dinâmica da cultura;
- III - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio da ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidades no desenvolvimento e na sustentação das manifestações e projetos culturais;
- IV - fortalecer as identidades locais, através do incentivo à criação, produção, pesquisa, difusão e preservação das manifestações culturais;
- V - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do município;
- VI - repertoriar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do município e as memórias, materiais e imateriais da comunidade;
- VII - proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais com adaptações aos portadores de deficiências;
- VIII - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, nos distritos, regiões e bairros do município;
- IX - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- X - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das Políticas Públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
- XI - consolidar um sistema público municipal de gestão cultural, com ampla participação e transparência nas ações públicas, através da avaliação dos marcos legal e institucional já estabelecidos;
- XII - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

## **CAPÍTULO VIII DOS COMPONENTES**

**Art. 31.** Integram o Sistema Municipal de Cultura:

- I – Coordenação: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- II – Instâncias de Articulações, Pactuação e Deliberação:
  - a) Conselho Municipal de Política Cultural de São Sebastião do Paraíso;
  - b) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de São Sebastião do Paraíso;



c) Conferência Municipal de Cultura.

III – Instrumentos de Gestão:

a) Plano Municipal de Cultura-SMC;

b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

d) Sistemas Setoriais de Cultura-SSC;

e) Programa Municipal de Formação e Qualificação em Cultura – PROMFAC.

**Parágrafo Único.** O Sistema Municipal de Cultura deverá articular-se com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

## Seção I

### Da coordenação do Sistema Municipal de Cultura

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC, tem as seguintes competências no âmbito do Sistema Municipal de Cultura:

I - instituir, coordenar, gerir, manter e desenvolver o Sistema Municipal de Cultura, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

II - criar condições legais, administrativas, orçamentárias e de participação da sociedade civil para integração ao SNC e ao Sistema Estadual de Cultura do Estado;

III - instituir e implementar ou reestruturar o Conselho Municipal de Política Cultural, garantindo que seus membros sejam escolhidos por meio de eleição direta, com representação da sociedade civil que seja, no mínimo, paritária em relação aos membros do poder público;

IV - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

V - elaborar o plano municipal de cultura com o Conselho Municipal de Política Cultural, com os demais órgãos responsáveis na respectiva esfera e com a participação da sociedade civil, bem como implementá-lo e revisá-lo;

VI - cooperar, em sua esfera de atuação, para articulação entre gestor federal, gestores dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios no âmbito de órgão ou entidade federal intergestores caracterizado como tripartite e para a implementação da comissão intergestores bipartite do respectivo Estado;

VII - instituir sistema municipal de financiamento à cultura por meio do fundo municipal de cultura, de natureza contábil e financeira, com garantia de recursos para seu funcionamento;

VIII - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do município;

IX - cooperar para implementação do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais e do Sistema de Informações e Indicadores Culturais do Estado de Minas Gerais;

X - cooperar para implementação de ações federais e estaduais de formação de gestores e de conselheiros municipais de cultura;

XI - cooperar para implementação dos sistemas e planos setoriais de culturas federais e dos sistemas de cultura subnacionais vinculados ao SNC aos quais tenham aderido;

XII - oferecer contrapartidas para o pleno funcionamento de seu sistema municipal de cultura, no mínimo, por meio de infraestrutura física e de pagamento de pessoal indispensáveis, nos termos de regulamento, à manutenção do órgão gestor da cultura;

XIII - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;

XIV - preservar e valorizar o patrimônio cultural do município;

XV - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;

XVI - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

XVII – assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do município;

XVIII - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XIX - estruturar o calendário dos eventos culturais do município;

XX - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XXI - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XXII - realizar as Conferências Municipais de Cultura previamente às respectivas conferências estaduais e às conferências nacionais de cultura;

XXIII - participar das Conferências Estaduais de Cultura por meio dos delegados eleitos nas Conferências Municipais de Cultura;

XXIV - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural.

**Parágrafo Único.** Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - exercer a coordenação geral do Sistema;

II - expedir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

III - emitir os atos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Política Cultural;

IV - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura e do Sistema Estadual de Cultura;

V - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VI - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

VII - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

## **Seção II**

### **Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação**

**Art. 33.** Constituem-se instâncias de articulação, pactuação e deliberação do Sistema Municipal de Cultura:

I - Conselho Municipal de Política Cultural;

II - Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;

III - Conferência Municipal de Cultura.

## **Subseção I**

### **Do Conselho Municipal de Política Cultural**

**Art. 34.** Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, órgão colegiado de caráter consultivo, normativo e deliberativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC, com a principal atribuição atuar nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC, ao qual compete:

I - propor normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura;

II - propor as diretrizes gerais, acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura;

III - elaborar, aprovar e ou alterar seu Regimento Interno;

IV - zelar pela manutenção e atualização do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;

V - acompanhar a execução dos projetos culturais da administração municipal e de projetos da sociedade civil apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VI - propor as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, e acompanhar a política municipal de Patrimônio Histórico e Cultural;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - manifestar-se sobre a aplicação de recursos provenientes de transferências entre entes federativos, em especial as transferências de fundos federais a fundos dos sistemas de cultura subnacionais vinculados ao SNC;

X - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Cultura, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XI - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XII - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XIII - apresentar, discutir e opinar sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso aos bens culturais e à difusão das manifestações culturais do Município de São Sebastião do Paraíso;

XIV - responder as consultas sobre proposições relacionadas às Políticas Públicas de cultura no município, dentro de sua esfera de competência;

XV - participar da organização e auxiliar diretamente na realização das Conferências Municipais de Cultura ou outra modalidade de evento que tenha por objetivo auscultar a sociedade para fins de revisão da política cultural do município;

XVI - elaborar junto com o órgão gestor, sociedade civil a proposta para o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;

XVII - propor, quando necessário, a reformulação dos marcos legais da gestão cultural, submetendo-a aos órgãos competentes;

XVIII - incentivar, apoiar e acompanhar a criação e o funcionamento de espaços culturais, de iniciativa de associações de moradores ou de outros grupos organizados, estimulando a busca de parcerias com o Poder Público e a iniciativa privada;

XIX - propor e aprovar, consideradas as orientações aprovadas nas conferências de cultura, as diretrizes gerais dos planos de cultura de cada ente federativo;

XX - aprovar o Plano Municipal de Cultura, para seu posterior encaminhamento por parte do Poder Executivo ao Poder Legislativo;

XXI - fiscalizar a aplicação dos recursos objeto de transferências federativas que envolvam o ente federativo a que estejam vinculados;

XXII - acompanhar e aprovar o cumprimento das diretrizes e dos instrumentos de financiamento da cultura;

XXIII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA) para investimentos no setor;

XXIV - aprovar normas e diretrizes para celebração de convênios culturais;

XXV - colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação concernente à cultura, em âmbito municipal, estadual e federal;

XXVI - pronunciar-se, emitir pareceres, elaborar propostas e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à cultura, quando solicitado pelo Poder Público, pela sociedade civil ou por iniciativa própria;

XXVII - estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no município, visando garantir a cidadania cultural como direito de produção, acesso e fruição de bens culturais e de preservação da memória cultural e artística;

XXVIII - incentivar o aperfeiçoamento e a valorização dos profissionais e demais sujeitos sociais ligados ao processo do fazer e do viver culturais;

XXIX - fomentar e auxiliar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo na implementação de uma política cultural em consonância com a Lei Orgânica do Município;

XXX - promover e incentivar estudos, eventos, campanhas, atividades permanentes e pesquisas na área da cultura.

**Art. 35.** O Conselho Municipal de Política Cultural tem a seguinte estrutura:

I – Plenária;

II - Comissões Temáticas;

III - Fóruns Setoriais e Territoriais;

IV - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;

V - Outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, Tesoureiro e seus respectivos suplentes.

§ 2º Requisito mínimo para ser presidente: ser comprovadamente atuante no meio artístico e cultural.

§ 3º Fica facultada a criação das Comissões Temáticas, Fóruns Setoriais e Territoriais, Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura - CIPOC e outros necessários que serão organizadas de modo a tornar o mais abrangente possível a área de atuação das atividades artísticas culturais, na forma do regimento interno.

§ 4º A Plenária será o fórum de debates e deliberação sobre as principais questões surgidas e as reuniões serão ordinárias, a cada 60 (sessenta dias) e/ou extraordinárias, quando convocadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência pelo Presidente ou mediante solicitação de, pelo menos, 3 (três) membros efetivos.

§ 5º As deliberações do Conselho Municipal de Política Cultural serão por quórum da maioria simples dos membros.

**Art. 36.** O Conselho Municipal de Política Cultural será composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, sendo sua composição paritária formada por representantes indicados e/ou convidados pelo Poder Público: 5 (cinco) membros e pela Sociedade Civil: 5 (cinco) membros, preferencialmente, de ambos os lados, pessoas com notória atuação na área cultural nas diferentes linguagens artísticas: Artes Cênicas (teatro, dança e circo), Literatura, Música, Audiovisual e Mídias, Artesanato, Artes Visuais (pintura, desenho, fotografia, design), Moda, Folclore, Culturas Populares, Patrimônio Cultural, Artes de Rua, entre outras.

§ 1º. Os membros do Conselho serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução por um período igual e sucessivo.

§ 2º. Nenhum membro, titular ou suplente, representante da Sociedade Civil, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Público Municipal.

§ 3º. Os representantes da Sociedade Civil, representativos das áreas culturais no Conselho Municipal de Cultura, serão eleitos democraticamente em fórum municipal específico, em Conferência Municipal de Cultura ou Assembleia convocada para tal fim e os membros titulares e suplentes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão.

§ 4º. Os representantes da Sociedade Civil que desejem concorrer às eleições do Conselho Municipal de Cultura devem ter comprovação de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura e ser de reconhecida idoneidade, para contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 5º. O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Cultura não será remunerado, constituindo serviço público relevante prestado ao município.

§ 7º. O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC é detentor do voto de minerva.

§ 8º. As atribuições, sede das reuniões, da ordem de trabalho, das votações, das atas e do funcionamento em geral do Conselho Municipal de Cultura será definido em Regimento Interno, devendo ser proposto e aprovado por seus integrantes no prazo de 60 (sessenta) dias contados da posse, após nomeação nos termos do §1º deste artigo.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo prestará o suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural para o desempenho de suas atribuições.

## **Subseção II Da Conferência Municipal de Cultura**

**Art. 38.** A Conferência Municipal de Cultura - CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a Sociedade Civil, por meio de organizações culturais, segmentos sociais e agentes culturais para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de Políticas Públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.

**Art. 39.** A Conferência Municipal de Cultura será convocada e coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 1º. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura, devendo para tanto:

I - aprovar o seu Regimento Interno;

II - subsidiar o município, bem como seu respectivo órgão gestor da área cultural, propondo e aprovando as diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Cultura, observando quando pertinentes as diretrizes estabelecidas pelo Plano Nacional de Cultura e o Plano Estadual de Cultura;

III - mobilizar a sociedade e os meios de comunicação para a importância da cultura, bem como de suas manifestações, para o desenvolvimento sustentável do município;

IV - facilitar o acesso da Sociedade Civil aos mecanismos de participação popular no município por meio de debates sobre os signos e processos constitutivos da identidade e diversidade cultural;

V - auxiliar o governo municipal, e subsidiar os governos Estadual e Federal, a consolidar os conceitos de cultura junto aos diversos setores da sociedade;

VI - identificar e fortalecer a transversalidade da cultura em relação às Políticas Públicas nos três níveis de governo;

VII - contribuir para a implantação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura.

§ 2º. A Conferência Municipal de Cultura poderá ser convocada extraordinariamente para eleição dos membros do Conselho Municipal de Cultura, nos termos do §3º, do art. 8º desta Lei e/ou para monitoramento e controle do Plano Municipal de Cultura.

## **Seção III Dos Instrumentos de Gestão**

**Art. 40.** Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro.

**Parágrafo Único.** Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura:

I - Plano Municipal de Cultura;

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;

IV - Sistemas Setoriais de Cultura;

V - Programa Municipal de Formação e Qualificação em Cultura.

## **Subseção I**

### **Do Plano Municipal de Cultura**

**Art. 41.** O Plano Municipal de Cultura - PMC é um instrumento de planejamento estratégico, plurianual, que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura que possibilitam a articulação das ações do poder público nos âmbitos federal, estadual e municipal devendo conter no mínimo na sua elaboração:

I - realização de análise situacional, que consiste na identificação das fragilidades e das potencialidades da cultura local;

II - estabelecimento de diretrizes, de objetivos, de estratégias, de metas e de ações;

III - definição de recursos materiais, humanos e financeiros necessários ao seu cumprimento;

IV - sistema de monitoramento e avaliação, que consiste no acompanhamento da execução do plano por meio da elaboração de indicadores quantitativos e qualitativos;

V - consultas à sociedade civil durante todas as fases do processo.

**Art. 42.** O plano de cultura têm como finalidades, entre outras:

a) a defesa e a valorização do patrimônio cultural brasileiro;

b) a produção, a promoção e a difusão de bens culturais;

c) a formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões;

d) a universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

e) a valorização da diversidade cultural, étnica, territorial e regional.

**Parágrafo Único.** Cabe ao órgão gestor da cultura coordenar a execução do plano de cultura.

## **Subseção II**

### **Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura**

**Art. 43.** O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso, que devem ser diversificados e articulados.

**Parágrafo Único.** São mecanismos de financiamento público da cultura, em âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso:

I - Dotações alocadas na Lei Orçamentária Anual à área da cultura;

II - Fundo Municipal de Cultura;

III - Outros que venham a ser criados.

**Art. 44.** Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, destinado ao financiamento das Políticas Públicas de cultura no município.

**Parágrafo Único.** Os recursos também poderão ser destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada.

**Art. 45.** Constituem receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do município e seus créditos adicionais;

II - contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações de setores públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

III - resultados de convênios, contratos ou acordos, celebrados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IV - contribuições de mantenedores;

V - percentual das receitas provenientes da comercialização de produtos culturais, realizados com recursos do próprio Fundo;

VI - doações e legados, nos termos da legislação vigente;

VII - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do FMC;

IX - rendimentos de qualquer natureza que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicação do seu patrimônio;

X - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

XI - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;



XII - saldos de exercícios anteriores;

XIII - outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias, legalmente incorporáveis que, por sua natureza, possam ser destinados ao Fundo Municipal de Cultura.

§ 1º. Os recursos do Fundo serão depositados em estabelecimento oficial, em conta-corrente única e específica de titularidade do Município de São Sebastião do Paraíso / Fundo Municipal de Cultura.

§ 2º. A cada final de exercício financeiro, os recursos repassados ao Fundo Municipal de Cultura não utilizados serão transferidos para utilização pelo Fundo no exercício financeiro subsequente.

**Art. 46.** Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em colaboração com o Conselho Municipal de Política Cultural, a elaboração e definição dos critérios de apoio a projetos, ações e programas de natureza cultural com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 47.** A gestão do Fundo Municipal de Cultura é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, tem como Conselho Gestor os membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

**Art. 48.** Lei específica poderá criar mecanismos de incentivo fiscal para contribuintes que doarem ou patrocinarem projetos de natureza cultural ou depositarem na conta-corrente específica do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 49.** Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a elaboração e definição dos critérios de investimento, doação e patrocínio a projetos, ações e programas de natureza cultural com recursos do Fundo Municipal de Cultura, podendo editar normas complementares para sua execução.

### **Subseção III**

#### **Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais**

**Art. 50.** Fica criado o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados sobre a realidade cultural do município, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultura I e das necessidades sociais por cultura que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das Políticas Públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultura I, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do município;

III - ser um difusor da produção e do patrimônio cultural do município, facilitando o acesso ao seu potencial e dinamizando a cadeia produtiva;

IV - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das Políticas Públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura;

V - consolidar informações para incentivar a participação nos fóruns deliberativos e nas diversas instâncias do Sistema Municipal de Cultura;

§ 2º. Compete ao município a alimentação dos sistemas de informações e indicadores culturais do município junto ao Estado.

**Parágrafo Único.** A organização e manutenção do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### **Subseção IV**

#### **Dos Sistemas Setoriais de Cultura**

**Art. 51.** Poderão ser instituídos Sistemas Setoriais de Cultura, com a finalidade de exercer a gestão das políticas municipais setoriais de cultura, a integração de entidades afins, bem como a coordenação, supervisão e orientação, conforme o caso, no que diz respeito ao funcionamento e utilização dos equipamentos e aparelhos culturais.

**Parágrafo Único.** Integram os Sistemas Setoriais de Cultura, para efeito de coordenação e subordinação, os equipamentos e aparelhos culturais sob a responsabilidade direta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como, para efeito de orientação, os equipamentos e aparelhos culturais privados.

**Art. 52.** São objetivos dos Sistemas Setoriais de Cultura:

I - promover a articulação entre instituições culturais públicas e privadas existentes no município, respeitada sua autonomia jurídico-administrativa, cultural e técnica;

II - definir diretrizes gerais de orientação e livre adesão para o cumprimento dos objetivos do Sistema Setorial de Cultura;

III - estabelecer critérios de identidade baseados no papel e na função da instituição cultural à comunidade em que atua;

IV - estabelecer e acompanhar programas de atividades, de acordo com as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade cultural e a diversidade cultural do município;

V - estabelecer e divulgar padrões e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos responsáveis pelas instituições culturais;

VI - prestar assistência técnica às entidades participantes do sistema setorial, de acordo com as suas necessidades e nos aspectos relacionados à adequação, fusão e reformulação de espaços;

VII - proporcionar o desenvolvimento de programas de incremento, melhoria e atualização de recursos humanos, visando o aprimoramento do desempenho institucional.

**Parágrafo Único.** A adesão aos Sistemas Setoriais de Cultura por instituições privadas ou não vinculadas à Administração Pública Municipal é livre e deverá ser estimulada pelo Poder Público, visando a pactuação e execução de políticas comuns a todos os participantes.

**Art. 53.** Ficam criados os seguintes Sistemas Setoriais de Cultura, desde já integrantes do Sistema Municipal de Cultura de São Sebastião do Paraíso:

I - Sistema Municipal do Patrimônio Cultural;

II - Sistema Municipal de Arquivo Público;

III - Sistema Municipal de Bibliotecas;

IV - Sistema Municipal de Museus;

V - Outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

§ 1º. A constituição e regulamentação dos sistemas setoriais serão feitas por normas próprias.

§ 2º. Ficam ratificadas e continuam plenamente válidas todas as normas e atos já existentes no município referentes à Política Municipal do Patrimônio Cultural, em especial acerca do órgão gestor – SEMPAC, Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de São Sebastião do Paraíso – CMPHC e Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC.

#### Seção IV

#### Do Programa Municipal de Formação e Qualificação em Cultura

**Art. 54.** Fica criado o Programa Municipal de Formação e Qualificação em Cultura, como instrumento de compatibilização e socialização de processos de formação em cultura, acordados entre as instituições integrantes do sistema, que possibilitará a gestão integrada e o desenvolvimento de ações no âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso, tendo como objetivos, dentre outros:

I - promover a articulação das instituições públicas e privadas de formação em cultura, respeitada sua autonomia jurídica administrativa, cultural e técnica;

II - definir diretrizes gerais de orientação e livre adesão para o cumprimento dos objetivos do programa;

III - estabelecer e acompanhar programas de atividades, de acordo com as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade, grupo ou agente cultural;

IV - estabelecer e divulgar padrões e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos responsáveis pelas instituições;

V - prestar assistência técnica às entidades, grupo ou agente cultura l participantes do programa, de acordo com as suas necessidades;

VI - permitir e estimular a avaliação permanente e o mapeamento das instituições de ensino que atuam na área;

VII - estimular e promover a formação e qualificação de pessoas em política e gestão culturais, incluindo a dos profissionais de ensino;

VIII - propor formas de provimento de recursos destinados aos participantes do programa.

#### Parágrafo

**Único.** A adesão de instituições privadas ou não vinculadas ao Poder Público Municipal ao Programa Municipal de Formação e Qualificação em Cultura é livre e deverá ser estimulada pelo Poder Público Municipal visando à pactuação e execução de políticas comuns a todos os integrantes do Sistema.

### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 55.** Os mecanismos de gestão das Políticas Públicas culturais constituem instrumentos do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 56.** A utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura em finalidades diversas das previstas nesta Lei ensejará a responsabilização do autor, observado o devido processo legal.

**Art. 57.** Caberá ao Poder Executivo expedir qualquer regulamento necessário à efetiva implementação desta Lei e seus respectivos mecanismos.

**Art. 58.** Fica revogada *in totum* a Lei Municipal nº 4.518, de 06 de junho de 2018.

**Art. 59.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 5214**  
**PROJETO DE LEI Nº 5680**

**“ALTERA, REVOGA E DÁ NOVA REDAÇÃO A DISPOSITIVOS LEI MUNICIPAL Nº 3940, DE 23/01/2013 QUE CRIA E REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO A FIM DE PREVER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO”**

O Povo de São Sebastião do Paraíso/MG, por seus representantes legais, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por desmembramento da Secretaria Municipal Educação e Cultura e Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo.

**Art. 2º.** O art. 7º da Lei Municipal n. 3.940/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 7º - ...*

*I - ...*

*...*

*IV - ...*

*A - Secretaria Municipal de Educação;*

*...*

*E - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;*

*a) ...*

*...*

*c) Departamento de Comércio e Serviço;*

*...*

*K – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

*a) Gerência Administrativa Financeira;*

*b) Departamento de Cultura;*

*c) Departamento de Turismo.*

**Art. 3º.** O Art. 40 da Lei 3.940/2013 e a Seção IV do referido dispositivo passam a vigorar com a seguinte redação:

**SEÇÃO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

*Art. 40 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades do Município relacionadas com a educação e cultura competindo-lhe especialmente:*



**Art. 4º.** Fica suprimida a Gerência de Cultura prevista nas letras “A” - “h”-, do inciso IV, do art. 7º e o item 6-, do art. 40, todos da Lei Municipal n. 3.940/2013.

**Art. 5º.** O artigo 146 da Lei Municipal nº 3.940/2013 e a Seção XIII do referido dispositivo passam a vigorar com a seguinte redação:

**SEÇÃO XIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL**

*Art. 146 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de Desenvolvimento Econômico do Município, competindo-lhe especialmente:*

**Art. 6º.** Ficam suprimidos os incisos X a XV, do art. 146 da Lei Municipal n. 3.940/2013.

**Art. 7º.** O artigo 149 da Lei Municipal nº 3.940/2013 e a SUBSEÇÃO I-B do referido dispositivo passam a vigorar com a seguinte redação:

**SUBSEÇÃO I-B**  
**DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E SERVIÇO**

*Art. 149 - Compete ao Departamento de Comércio e Serviço:*

*I. Elaborar, controlar e acompanhar a execução dos projetos de incentivo à modernização e expansão das atividades econômicas relacionadas ao comércio e serviços;*

*II. Levantar, organizar e divulgar informações sobre as potencialidades de desenvolvimento do comércio e serviços no Município;*

*III. Realizar estudos sobre o perfil e áreas para a expansão e instalação de atividades comerciais de grande porte;*

*IV. Articular-se e manter intercâmbio com instituições governamentais e privadas para a realização de convênios e contratos de financiamento e apoio às atividades econômicas e de serviços;*

*V. Promover e supervisionar ações para divulgação das potencialidades de desenvolvimento comercial e de serviços do Município;*

*VI. Propor diretrizes e programas para o desenvolvimento da política de promoção do comércio doméstico, serviços e inovação nesses setores;*

*VII. Subsidiar a formulação, implementação e controle das políticas destinadas à atividade comercial e ao crédito nos setores de comércio e serviços;*

*VIII. Elaborar e propor políticas para a melhoria do ambiente de negócios, incluindo desburocratização e aumento da competitividade;*

*IX. Formular propostas e participar das negociações internacionais relacionadas à área de atuação do Departamento;*

*X. Propor, elaborar e acompanhar estudos em matéria fiscal e tributária relativos à melhoria do ambiente de negócios;*

*XI. Promover contatos com comerciantes e prestadores de serviço para a implantação de negócios no Município;*

*XII. Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de comércio;*

*XIII. Orientar o desenvolvimento comercial e de serviços para atingir os objetivos estabelecidos pela Prefeitura e entidades afins;*

*XIV. Manter contatos com entidades estaduais e federais para obtenção de recursos e orientação de projetos de desenvolvimento comercial;*

*XV. Estudar e propor normas e sistemas de trabalho para aperfeiçoar as atividades do setor;*

*XVI. Liderar, coordenar e executar promoções de apoio ao comércio, como feiras e eventos em datas promocionais.*

**Art. 8º.** Fica acrescido à Lei Municipal 3.940/2013, o arts. 173-A a 173-D e a SEÇÃO XVIV do referido dispositivo, com as seguintes redações:

**SEÇÃO XVIV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

*Art. 173-A – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCT, é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com as políticas de cultura e de turismo do município, competindo-lhe especialmente:*

*I - Propor em conjunto com outros órgãos públicos e com a iniciativa privada, projetos culturais, artísticos e turísticos do Município;*

*II - elaborar e promover projetos relacionados à preservação, documentação, tombamento, inventários, registros do patrimônio cultural material e imaterial do Município, bem como supervisionar as atividades do Arquivo público, do Teatro Municipal, da Casa da Cultura e do Museu Municipal.*

*III - Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza cultural que visem a estabelecer conceitos e situar as ações da Secretaria nos Plano de Governo. E também propor plano de incremento da cultura artística popular;*

*IV - Além de apoiar e promover o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e também coordenar a negociação e a execução de convênios culturais, artísticos e turísticos do Município;*

*V - É de sua responsabilidade a emissão de parecer sobre pedidos de contribuições e auxílios para instituições e produtores culturais, bem como promover a fiscalização e acompanhamento dos recursos transferidos. Promover intercâmbio com entidades culturais do Estado e País;*

*VI - Coordenar o estudo e a discussão das manifestações locais e regionais de cultura, visando sua valorização. Elaborar programas de desenvolvimento cultural compatíveis com a melhoria das condições sócio-econômicas da população;*

*VII - Organizar a institucionalização de serviços culturais que ampliem no Município a participação da comunidade;*

*VIII- Em parceria com a Secretaria Municipal de Educação elaborar e execução de projetos culturais voltados para a população escolar;*

*IX - Promover estudos e pesquisas sobre o patrimônio cultural do Município e propor políticas e meios para valorizá-lo e preservá-lo. Supervisionar a administração de equipamentos culturais e artísticos a cargo do Município;*

*X - Planejar; coordenar, acompanhar e avaliar em parceria com os demais órgãos da administração direta e indireta, ações que promovam a superação das desigualdades sócio-econômicas, políticas e educacionais referentes à comunidade negra e afrodescendentes.*

*XI - Orientar as atividades da Banda Municipal, Escola de Música e também orientar as atividades da Biblioteca Pública Municipal;*

*XII - Planejar trabalhos e atividades do Município junto aos órgãos de turismo regionais, estaduais e federais.*

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

*Art. 173-B – À Gerência Administrativa e Financeira, que tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, de materiais e patrimônio, de serviços e de finanças e contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais dos respectivos sistemas municipais, previstos nos regulamentos específicos, compete:*

*I. Elaborar, sob a orientação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a proposta orçamentária anual e plurianual da SMCT;*

*II. Elaborar e propor a programação financeira da SMCT.*

*III. Promover o controle da programação financeira, dotações orçamentárias e do acompanhamento contábil e financeiro dos fundos e verbas destinados aos programas e atividades da Secretaria, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;*

*IV. Administrar convênios e contratos da SMCT, elaborando controles específicos, relatórios e prestação de contas;*

*V. Organizar e controlar, em articulação com a Gerência de Recursos Humanos, os serviços auxiliares de controle e registro de pessoal da SMCT, destacando-se o controle de pontualidade e assiduidade; elaboração e cumprimento de escala de férias; acompanhamento de movimentação de pessoal; concessão de benefícios e vantagens, dentre outros;*

*VI. Promover a administração de materiais e patrimônio da SMCT, consoante a orientação e normas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;*

*VII. Efetuar a programação de compras e a requisição de materiais específicos da Secretaria, em consonância com a programação geral da Prefeitura;*

*VIII. Organizar e controlar o almoxarifado da SMCT e distribuir os itens específicos para os requisitantes;*

*IX. Providenciar os serviços de manutenção e conservação dos locais e instalações civis, elétricas e hidráulicas da SMCT.*

#### **SUBSEÇÃO I - A**

#### **DEPARTAMENTO DE CULTURA**

*Art. 173-C – Compete ao Departamento de Cultura:*

*I - Dirigir e supervisionar as atividades culturais do município.*

*II - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação na elaboração da programação cultural das escolas.*

- III - *Propor e elaborar programas de atividades artísticas e culturais.*
- IV - *Incentivar o desenvolvimento das artes, promovendo cursos, certames culturais e espetáculos cênicos e musicais junto à comunidade.*
- V - *Propor aquisição, tombamento e zelar pelo patrimônio histórico do município.*
- VI - *Desenvolver programas de trabalho relativos à história do município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino.*
- VII - *Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de cultura.*
- VIII - *Superintender a cultura no município e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município.*
- IX - *Gerenciar o atendimento dos interesses do município nos assuntos de cultura.*
- X - *Manter relações públicas com outros órgãos.*
- XI - *Coordenar e supervisionar os sistemas do departamento.*
- XII - *Promover a execução de projetos turísticos para integração da comunidade local com a comunidade turística.*
- XIII - *Articular-se com entidades públicas ou privadas para desenvolver a cultura municipal.*
- XIV - *Coordenar e gerenciar a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas e desportivas.*
- XV - *Regulamentar e fiscalizar espetáculos, conferências, festivais e feiras de arte que visem à difusão cultural.*
- XVI - *Fomentar iniciativas culturais e artísticas das escolas e organizações especializadas.*
- XVII - *Coordenar e controlar atividades museológicas e a defesa do patrimônio histórico, artístico e científico.*
- XVIII - *Promover eventos culturais tradicionais da comunidade para estimular a convivência social e atrativos culturais para turistas.*
- XIX - *Administrar e orientar as atividades da Casa da Cultura, Museu Público Municipal, Teatro Municipal, Biblioteca Pública Municipal, Banda Municipal e Arquivo Público.*
- XX - *Promover estudos e pesquisas sobre as atividades culturais do município, elaborando o calendário de eventos.*
- XXI - *Propor e implementar programas de desenvolvimento cultural.*
- XXII - *Promover o inventário e regulamentação do uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico.*
- XXIII - *Estabelecer intercâmbio cultural através de convênios com instituições públicas e privadas.*
- XXIV - *Estimular a cultura em suas múltiplas manifestações e garantir o acesso aos bens culturais.*
- XXV - *Proteger o patrimônio cultural por meio de inventários, vigilância e outras formas de preservação.*
- XXVI - *Exercer a fiscalização de eventos culturais, visando à organização e preservação do patrimônio público.*
- XXVII - *Valorizar o resgate das culturas existentes na comunidade através de eventos.*
- XXVIII - *Executar programas e projetos de desenvolvimento das artes e preservação das tradições populares.*
- XXIX - *Promover o desenvolvimento e organização de exposições, feiras e outras realizações culturais.*
- XXX - *Incentivar e apoiar manifestações culturais e iniciativas da comunidade.*
- XXXI - *Planejar e coordenar ações visando à difusão de manifestações artísticas.*
- XXXII - *Administrar e orientar as atividades da Casa da Cultura; do Museu Público Municipal; do Teatro Municipal; da Biblioteca Pública Municipal; da Banda Municipal e do Arquivo Público.*

**SUBSEÇÃO I -B**  
**DEPARTAMENTO DE TURISMO**

*Art. 173-D – Compete ao Departamento de Turismo:*

- I - *Propor, elaborar e implementar políticas, programas, parcerias, eventos, divulgação para o desenvolvimento do turismo no Município e executar e coordenar as ações programadas;*
- II - *Promover estudos e pesquisas sobre as atividades de turismo do Município;*
- III - *Promover o inventário e a regulamentação do uso, ocupação e fruição dos bens naturais de interesse turístico.*
- IV - *elaborar e implementar programas de desenvolvimento do turismo, atualizando-os permanentemente;*
- V - *incentivar a organização dos setores econômico-produtivos relacionados ao turismo, promover a divulgação turística do Município; apoiar e fortalecer as diversas formas de turismo pautadas na viabilidade social, econômica, ambiental e legal;*
- VI - *promover a implantação de medidas facilitadoras do crescimento do turismo, tais como, realização de parcerias e convênios, aporte de infra-estrutura, sinalização, paisagismo e divulgação do município nos mais diversos meios impressos, radiofônicos e eletrônicos.*
- VII - *Promover a conscientização e sensibilização da sociedade para a importância do turismo como instrumento de crescimento econômico, geração de emprego, melhoria da qualidade de vida da população e preservação de seu patrimônio natural e cultural;*
- VIII - *Participar de eventos promocionais no Município, Região e Estado;*
- IX - *Articular-se com órgãos estaduais e federais que operam na área de turismo, objetivando desenvolver e aperfeiçoar as atividades turísticas no Município;*

*IX - Promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e prática da receptividade mineira;*

*X - Promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados a sua disposição;*

*XI - Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo;*

*XII - Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade;*

*XIII. Examinar e emitir pareceres sobre o turismo municipal;*

**Art. 9º.** O artigo 176 da Lei 3.940/2013 passa a vigorar acrescido do § 2º, passando o parágrafo único a ser § 1º, com as seguintes redações:

*Art. 176 -*

**§ 1º.** *O desdobramento previsto neste artigo, ocorrerá sempre que o conjunto de atividades a serem desenvolvidas não permitam sua estruturação como órgão ou unidade administrativa ou que vise atender à comunidade, flexibilidade e interesse público relevante, sendo seus responsáveis designados para o exercício de Função Gratificada, por enquanto permanecerem como tal.*

**§ 2º.** *O organograma geral da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso é o representado pelos anexos I a XIII desta Lei.*

**Art. 10.** O artigo 181 da Lei 3.940/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 181 - ...*

*...*

*- Secretário(a) Municipal de Educação;*

*...*

*- Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;*

*...*

*- Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo;*

**Art. 11.** Ficam revogados o art. 64-A, e o parágrafo único do art. 7º da Lei Municipal n. 3.940/2013.

**Art. 12.** Ficam atualizados os Anexos I, III e VII, e acrescentado o Anexo XIII, da Lei Municipal n. 3.940/2013 os quais passam a vigorar na forma dos organogramas anexos a esta lei.

**Art. 13.** Revogadas as disposições em contrário esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 11 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 41/2024 – P.A.D**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto do art. 159, I, c/c o art. 161, todos da Lei Complementar nº 41/2012, bem como o julgamento constante da Sindicância Administrativa 02/2023, instaurado através da Portaria 2856/2023.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA, conforme disposto no art. 159, I, da LC 41/2012, a servidora R.B.C., Mat. 13181, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por ter infringido ao disposto no art. 149, inciso V, da LC 41/2012.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 16 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 2931

### “NOMEIA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 A COMISSÃO DE SELEÇÃO E A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS A SEREM CELEBRADAS NO ÂMBITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024”.

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito de São Sebastião do Paraíso – MG, no uso das atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o dispositivo na Lei Federal 13.019/2014 que estabelece normas para as parcerias voluntárias envolvendo ou não recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e o Decreto Municipal 4918/2017 que regulamenta no âmbito municipal a respectiva Lei Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de constituição da Comissão de Seleção e da Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata os incisos X e XI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como dos incisos XI e XII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4918/2017;

**CONSIDERANDO** que o Município de São Sebastião do Paraíso, através da Secretaria de Meio Ambiente, publicou no dia 19/11/2024 o Edital de Chamamento Público 002/2024, que tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil (OSC) para a celebração de parceria para a execução de serviços de esterilização (castração cirúrgica) de cães e gatos em unidade móvel (castramóvel).

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Ficam nomeados como membros da “Comissão de Seleção”, para atuarem na parceria a ser celebrada entre o Município de São Sebastião do Paraíso e a OSC a ser selecionada no âmbito do Edital de Chamamento Público 002/2024, para processar e julgar as propostas referentes ao Chamamento Público, os seguintes servidores:

**PRESIDENTE:** Edilaine Aparecida da Silva Fiori – Mat. 9459.

**MEMBROS:** Diego Souza Moura – Mat. 13.773 e;

Mônica Rodrigues Pinto – Mat. 11.027.

**Art. 2º** – Compete à “Comissão de Seleção”, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em Lei, exercer as seguintes funções:

I – Processar e julgar as propostas referentes ao Edital de Chamamento Público 002/2024.

**Art. 3º** – Ficam nomeados como membros da “Comissão de Monitoramento e Avaliação”, para atuarem na parceria a ser celebrada entre o Município de São Sebastião do Paraíso e a OSC a ser selecionada no âmbito do Edital de Chamamento Público 002/2024, os seguintes servidores:

**PRESIDENTE:** Luciano Santana da Mata – Mat. 7.933.

**MEMBROS:** Geraldo Torrano Freitas de Campos – Mat. 13.852 e;

José Aparecido de Oliveira – Mat. 7.879.

**Art. 4º** – Compete à “Comissão de Monitoramento e Avaliação”, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em Lei, exercer as seguintes funções:

I – Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor no término da parceria celebrada independentemente da obrigação de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

II – Acompanhar e fiscalizar, com o Gestor da parceira, o cumprimento das cláusulas constantes no Termo de Colaboração, as atividades realizadas, o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, o impacto do benefício obtido em razão da execução do objeto e a prestação de contas;

III – Proceder à análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração, e;

IV – Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública.

**Art. 5º** – As deliberações e as decisões das Comissões nomeadas através desta Portaria serão tomadas mediante o exposto consentimento da maioria absoluta de seus membros.

**Art. 6º** – Para o desempenho de suas funções, as Comissões de que trata esta Portaria poderão, mediante expressa autorização do Gestor da Parceria, valerem-se de apoio técnico de terceiros.



**Art. 7º** – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 27 de dezembro de 2024.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2932**

**“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS CONSTANTES DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2872, DE 18 DE JANEIRO DE 2024, QUE CONSTITUI COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A REVISÃO DAS PROMOÇÕES CONCEDIDAS COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL N. 5.359/2019, A FIM DE CONVALIDAÇÃO DOS ATOS EM QUE O SERVIDOR DEMONSTROU O PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS PARA FAZER JUS À PROMOÇÃO NA CARREIRA E/OU ANULAÇÃO DAS PROMOÇÕES CONCEDIDAS AOS SERVIDORES QUE NÃO DEMONSTRARAM O CUMPRIMENTO DE TODOS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA A FRUIÇÃO DA PROMOÇÃO”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal em exercício e no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a partir de 15.10.2024, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão nomeada através da Portaria nº 2872/2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 14.10.2024.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 07 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2933**

**“NOMEIA A COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL, PREVISTA NO ART. 29, §2º, DA LEI MUNICIPAL Nº 2987/2002, PARA RECEBER, ANALISAR E DELIBERAR SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DO SERVIDOR PARA FINS DE PROMOÇÃO NA CARREIRA”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito de São Sebastião do Paraíso – MG, no uso das atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que o art. 29, da Lei Municipal nº 2.987/2002 estabelece que a promoção consiste na passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira e proceder-se-á perante a Gerência de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal;

**CONSIDERANDO** que de acordo com o §2º, do art. 29 da mesma Lei, a Gerência de Recursos Humanos enviará a documentação apresentada para a Comissão de Análise Documental, a qual deverá pronunciar-se, no prazo de até 05 (cinco) dias, favoravelmente ou não à promoção.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica constituída a **COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL**, prevista no §2º, do artigo 29, da Lei Municipal nº 2987/2002, destinada a **RECEBER, ANALISAR E DELIBERAR SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DO SERVIDOR PARA FINS DE PROMOÇÃO NA CARREIRA**.

**Art. 2º** – A comissão de que trata o art.1º desta Portaria, será composta pelos membros abaixo indicados:

**MARCIA MARIA DA SILVA COSTA** – Mat. 7667 - Secretário Escolar.

**VANESSA RODRIGUES DE ALMEIDA** – Mat. 13806 - Agente Administrativo II.

**JOCELIA PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA** – Mat. 13154 - Agente Administrativo II.

**Parágrafo único.** A comissão ora constituída será Presidida pela servidora **MARCIA MARIA DA SILVA COSTA** – Mat. 7667 - Secretário Escolar.

**Art. 3º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31.12.2025.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 09 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2934**

**“NOMEIA COMISSÃO PARA ANÁLISE DO REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO COM PEDIDO DE REENQUADRAMENTO FUNCIONAL DO SERVIDOR R.F.C., MATRÍCULA Nº 802”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito do Município de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica local:

**CONSIDERANDO** que mediante a apresentação do Requerimento Administrativo PRO5294/2020 o servidor R.F.C., Matrícula 802, datado de 17.04.2020, cujo conteúdo reflete-se no pleito de reanálise de seu enquadramento funcional, alegando que, por ocasião do processo de reenquadramento realizado por intermédio da Lei Municipal nº 2.987/02 foi prejudicado, gerando assim prejuízos da mais variada ordem ao mesmo;

**CONSIDERANDO** que à vista do requerimento e da imperiosidade de análise detida ao caso, fora nomeada Comissão de Processo Administrativo, por intermédio da Portaria 2472/2020, a qual detinha competência para apurar os fatos, requerer documentos, e praticar todos os atos a fim de elucidar a questão;

**CONSIDERANDO** que analisando detidamente os autos do Processo Administrativo PRO5294/2020 é possível constatar a inexistência de relatório conclusivo exarado por parte da comissão instituída pela Portaria 2472/2020;

**CONSIDERANDO** que inconformado com esta situação o servidor requerente comparece perante a Administração Pública Municipal através do PRO-8197/2024 reiterando seu pedido de reenquadramento requerido através do PRO5294/2020;

**CONSIDERANDO** que o direito de petição é assegurado ao servidor, assim como apresentar pedido de reconsideração sobre decisões exaradas em Processo Administrativo, sendo dever da Administração Pública apresentar resposta no prazo razoável.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica constituída pelos membros abaixo, a Comissão responsável pela análise do pedido de reenquadramento funcional do servidor R.F.C.. Matrícula 802, protocolado nos autos do Processo Administrativo de Revisão de Enquadramento, objeto da Portaria nº 2472/2020.

**Presidente:** Hender Ednie Duarte, Mat. 14.411.

**Membros:** Edilaine Aparecida da Silva Fiori, Mat. 9459;  
Eliane Cristina Uzai dos Santos, Matrícula 4241.

**Parágrafo único.** A comissão terá amplos poderes para requisitar documentos e colher depoimentos pessoais, devendo os trabalhos serem concluídos no prazo de 30 (trinta) dias.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 09 de janeiro de 2025.

**MARCELO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

# ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

---

## EXTRATO DE RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024.

EXTRATO DE RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – Objeto: Chamamento Público visando “EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CASTRACÃO CIRÚRGICA), DE CÃES E GATOS EM UNIDADE MÓVEL (CASTRAMÓVEL)”. Vigência: 60 dias da assinatura do Termo de Colaboração. Resultado preliminar da Avaliação da Proposta pela Comissão de Seleção – Classificação de única proponente: ALIANÇA JUIZFORANA PELA DEFESA DOS ANIMAIS – AJUDA, CNPJ 06.251.518/0001-84. O período para recurso é de 05 (cinco) dias a partir da publicação, através do e-mail: [meioambiente@ssparaiso.mg.gov.br](mailto:meioambiente@ssparaiso.mg.gov.br) e/ou pessoalmente na Secretaria de Municipal de Meio Ambiente, localizada na Praça dos Imigrantes, nº 20 Anexo, bairro Lagoinha, das 7h às 12 h, de segundas-feiras a sextas-feiras. A Ata de Seleção encontra-se disponível em <https://transparencia.ssparaiso.mg.gov.br> na sessão de Parcerias OSC.

### CONVOCAÇÃO

Eu, Edilaine Aparecida da Silva Fiori – matrícula 9459 – Presidente da Comissão de Seleção, referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2024, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 4.918/2017, instituída através da Portaria nº 2.931/2024, **CONVOCO** a **ALIANÇA JUIZFORANA PELA DEFESA DOS ANIMAIS – AJUDA, CNPJ 06.251.518/0001-84**, representada pela sua presidente, **Carolina Francisca Corrêa de Oliveira**, única Organização da Sociedade Civil que apresentou Proposta procolada em 18 de dezembro de 2024, e habilitada no processo de seleção por esta Comissão em 02/01/2025, destinado a execução de serviços de esterilização (castração cirúrgica) de cães e gatos em unidade móvel (castramóvel), conforme extrato de resultado preliminar publicado em 06/01/2025, para apresentação de documentação exigida no referido Edital, para início do processo de celebração de parceria.

São Sebastião do Paraíso/MG, 06 de janeiro de 2025.

**EDILAINÉ APARECIDA DA SILVA FIORI** – matrícula 9459  
Presidente Comissão de Seleção – Edital 002/2024

### EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Associação Esportiva Paraíso Futsal**, inscrito no CNPJ: 13.478.160/0001-92, com sede neste Município na Rua Dr. Placidino Brigagão, 2.205, sala 1, Lagoinha. **Objeto:** Prorrogar a vigência do Termo de Fomento nº 001/2024, alteração de valor de repasse e ajuste no Plano de Trabalho. **Valor Total estimado:** R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais). **Dotação Orçamentária:** 02 009 001 278122701 2.238 3390 39. **Ficha:** 1291. **Vigência:** até 31/12/2025. **Assinatura:** 13/12/2024.

### EXTRATO DO 3º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO AO TERMO DE FOMENTO Nº 04/2022

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE**, inscrito no CNPJ: 19.098.326/0001-21, com sede neste Município na Rua Glete, 135, Bairro Vila Santa Maria. **Objeto: Da Prorrogação:** Prorroga a vigência do Termo por mais 12 (doze) meses, ou seja, de **02 de fevereiro de 2025 à 01 de fevereiro de 2026. Da Alteração:** Altera o Plano de Trabalho, a alínea “a” da Cláusula Segunda (Dos Recursos Financeiros) passa a vigorar da seguinte forma: a) Transferir recursos financeiros, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) por mês, de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho atualizado, perfazendo o montante de até R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais) ao final de 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/12/2024.



### EXTRATO DO 3º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 19/2023

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Santa Casa de Misericórdia de São Sebastião do Paraíso**, inscrita no CNPJ: 24.899.395/0001-74, com sede neste Município na Praça Comendador João Pio de Figueiredo Westin, nº 92 – Bairro Mocoquinha. **Objeto:** Prorrogar a vigência do Termo até a data de novembro de 2026, conforme previsto na Cláusula Segunda do respectivo termo. **Assinatura:** 23/12/2024.

### EXTRATO DO 4º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 05/2022

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Santa Casa de Misericórdia de São Sebastião do Paraíso**, inscrita no CNPJ: 24.899.395/0001-74, com sede neste Município na Praça Comendador João Pio de Figueiredo Westin, nº 92 – Bairro Mocoquinha. **Objeto:** Prorrogar a vigência do presente Termo de acordo com o previsto na Cláusula Décima. **Vigência:** 09/01/2026. **Assinatura:** 23/12/2024.

### EXTRATO DO 4º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 07/2022

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Santa Casa de Misericórdia de São Sebastião do Paraíso**, inscrita no CNPJ: 24.899.395/0001-74, com sede neste Município na Praça Comendador João Pio de Figueiredo Westin, nº 92 – Bairro Mocoquinha. **Objeto:** Prorrogar a vigência do presente Termo de acordo com o previsto na Cláusula Sétima. **Vigência:** 31/12/2025. **Assinatura:** 23/12/2024.

### EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 0647.1.01.14578.00

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e o **EMATER-MG Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais**, inscrita no CNPJ: 19.198.118/0001-02, com sede à Av. Raja Gabaglia, 1.626, Gutierrez, Belo Horizonte-MG. **Objeto:** Conjugação de esforços entre os convenentes, visando ações que promovam o desenvolvimento sustentável, por meio da assistência técnica e extensão rural no município. **Valor total estimado:** R\$ 670.941,60 (seiscentos e setenta mil, novecentos e quarenta e um reais e sessenta centavos). **Dotação orçamentária:** 2010001.2060620012.326.33504100000. **Vigência:** 02/12/2028. **Assinatura:** 02/12/2024.

### EXTRATO DO TERMO DE USO COMPARTILHADO DE IMÓVEL Nº 001/2025

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Associação dos Funcionários Municipais de São Sebastião do Paraíso - AFM**, inscrita no CNPJ: 23.767.320/0001-77, com sede neste Município na Rua dos Antunes, 1.300, Centro. **Objeto:** Utilização compartilhada do imóvel, cuja propriedade encontra-se em condomínio entre as partes com rateio das despesas operacionais. **Vigência:** até 31/12/2028. **Assinatura:** 01/01/2025.

### EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2021

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Associação do Centro de Reabilitação Neurológica e Equoterapia - AMOREQUO**, inscrito no CNPJ: 10.547.080/0001-53, com sede na Avenida Dárcio Cantieri, 1950, sala 01, Bairro Parque Industrial I. **Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência constante na Cláusula Sétima do Acordo de Cooperação nº 02/2021, firmado em 06 de dezembro de 2021. **Vigência:** até 05/12/2025. **Assinatura:** 06/12/2024.

### EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 03/2021

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Associação de Pais e Amigos dos**

**Excepcionais - APAE**, inscrito no CNPJ: 19.098.326/0001-21, com sede neste Município na Rua Glete, 135, Bairro Vila Santa Maria. **Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência constante na Cláusula Sétima do Acordo de Cooperação nº 03/2021. **Vigência:** até 07/12/2025. **Assinatura:** 08/12/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 01/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Ibrantina Amaral**, inscrita no CNPJ: 050.234.16/0001-49, com sede neste Município na Rua Antônio Ananias, nº 690, Bairro Verona. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 20603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Ficha 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 21/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 02/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Hilda Borges Pedrosa**, inscrita no CNPJ: 27.667.806/0001-94, com sede neste Município na Rua Adolfo Dizaró, nº 250, Bairro Veneza. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058; Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 03/10/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 03/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Professora Alice Naves Ferreira**, inscrita no CNPJ: 09.813.699/0001-83, com sede neste Município na Avenida Central, nº 900, Bairro Jardim Planalto. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 23/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 04/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Dona Messias Alves Luiz Cerize**, inscrita no CNPJ: 10.972.773/0001-93, com sede neste Município na Rua Alcebíades Alves da Silva, nº 135, Jardim América. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 22/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 05/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Inês Ferreira Marcolini**, inscrita no CNPJ: 10.972.779/0001-60, com sede neste Município na Rua Francisco Martins, nº 80, Bairro São Judas. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação**

**Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.57. Natureza da despesa: 335041. Ficha: 310. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 30/09/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 06/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Unidade Executora Morro Vermelho**, inscrita no CNPJ: 07.431.793/0001-42, com sede neste Município na Fazenda Morro Vermelho, Bairro Zona Rural. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 21/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 07/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Prof. Maria de Lourdes Dizaró**, inscrita no CNPJ: 03.004.167/0001-19, com sede neste Município na Rua José Braz Naves, nº 100, Santa Tereza. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Fichas: 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 29/11/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 08/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso – MG, e a **Caixa Escolar Unidade Executora Professor José Carlos Maldí**, inscrita no CNPJ nº 43.635.517/0001-60, com sede neste município, na Rua Francisco Herculano Duarte, nº 40, Bairro Cidade Nova. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Ficha: 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 09/09/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 09/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Unidade Frei Bruno Rodrigues**, inscrita no CNPJ: 10.972.732/0001-05, com sede neste Município na Rua Santos Dumont s/n, Distrito de Guardinha. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 23/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 10/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Napoleão Volpe**, inscrita no CNPJ: 05.034.856/0001-00, com sede neste Município na Fazenda Ponte Alta s/n, Bairro Volpe – Bairro rural. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:**

020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 30/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 11/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso–MG, e a **Caixa Escolar Vinício Scarano**, inscrita no CNPJ: 10.972.749/0001-54, com sede neste Município na Rua José Maria Gaspar, nº 400, Bairro Jardim das Paineiras. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041. Fichas: 310. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 29/11/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 12/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso–MG, e a **Caixa Escolar Emiliana Ferreira de Souza**, inscrita no CNPJ: 10.972.759/0001-90, com sede neste Município na Rua Prof. Correa Pinto, nº 725, Bairro Jardim Rosentina Santos Figueiredo. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 28/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 13/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso–MG, e a **Caixa Escolar Francisco Daniel**, inscrita no CNPJ: 03.115.632/0001-99, com sede no Distrito de Guardinha, neste Município na Rua Comendador José Honório, nº 188, Bairro Centro. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.58. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 31/05/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 14/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso–MG, e a **Caixa Escolar Wulfida Marcolini**, inscrita no CNPJ: 05.996.612/0001-08, com sede neste Município na Rua João Spósito, nº 100, Bairro Maria Italiana. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 23/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 15/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso–MG, e a **Caixa Escolar Campos do Amaral**, inscrita no CNPJ: 03.113.922/0001-01, com sede neste Município na Travessa Capitão Pádua, nº 984, Bairro Centro. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação**



**Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Ficha: 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 28/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 16/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Termópolis**, inscrita no CNPJ: 05.034.820/0001-18, com sede neste Município na Fazenda Termópolis, s/nº, Bairro Termópolis. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 0020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Fichas: 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 30/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 17/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Roque Scarano**, inscrita no CNPJ: 05.034.838/0001-10, com sede neste Município na Fazenda Marques s/n, Bairro Marques. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 22/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 18/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Interventor Noraldino Lima**, inscrita no CNPJ: 19.370.808/0001-99, com sede neste Município na Avenida Ângelo Calafiori, nº 322, Bairro Centro. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 28/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 19/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar João XXIII**, inscrita no CNPJ: 10.972.742/0001-32, com sede neste Município na Rua José Brás Neves, nº 100, Bairro Santa Tereza. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 23/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 20/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Otília Amaral Soares**, inscrita no CNPJ: 10.972.767/0001-36, com sede neste Município na Avenida Central, nº 940, Bairro Jardim Planalto. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 18/09/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 21/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Cecília Montanhini**, inscrita no CNPJ: 51.062.641/0001-01, com sede neste Município na Rua Raul Soares, nº 530, Bairro Vila Muschioni. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041. Fichas: 329. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 20/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 22/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar São José**, inscrita no CNPJ: 46.617.626/0001-42, com sede neste Município na Rua José Pereirinha, S/N, Vila Ipê. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020603 12 361 1202 0.058. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 329 e 330. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 28/08/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 23/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Vereador Antonino José Amorim**, inscrita no CNPJ: 20.277.597/0001-23, com sede neste Município na Rua Padre Donizete, nº 130, Bairro Vila São Pedro. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 09/09/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 24/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Carolina Mumi Sofiatt**, inscrita no CNPJ: 43.633.371/0001-13, com sede neste Município na Rua Santa Catarina, nº 100, Vila Helena. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041. Fichas: 310. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 28/11/2024.

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 25/2024

**Partícipes:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, em São Sebastião do Paraíso-MG, e a **Caixa Escolar Oscar Scavazza**, inscrita no CNPJ: 56.606.798/0001-74, com sede neste Município na Rua Sebastião Batista, nº 165, bairro: Alto Bela Vista. **Objeto:** Transferência de recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento e do desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais em cada unidade de ensino, conforme plano de trabalho. **Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais). **Dotação Orçamentária:** 020602 12 365 1202 0.057. Natureza da despesa: 335041, 445041. Fichas: 310 e 311. **Vigência:** até 31/12/2024. **Assinatura:** 02/09/2024.