



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2025, DE 25 DE AGOSTO DE 2025**

Câmara Municipal de Serro-MG

PROTÓCOLO  
Nº Projeto de lei Compl. 05/25

Data 26/08/25 Hs: 15:22

Assinatura *M. Siqueira*

**DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, NATUREZA JURÍDICA, VENCIMENTO, VAGAS DE CARGOS, ALTERA OS ANEXOS I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 208/2021 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Serro aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** No âmbito do Quadro de Cargos Permanentes da Lei Complementar nº 208 de 26 de novembro de 2021:

- I. Incluem-se os seguintes cargos, antes pertencentes ao Quadro de Funções Públicas:
- a) Assistente Social – Acolhimento Institucional
  - b) Assistente Social – CRAS;
  - c) Assistente Social – CREAS;
  - d) Assistente Social – Equipe Volante;
  - e) Assistente Social – Proteção Social Especial;
  - f) Assistente Social – Regulação, cuja nomenclatura anterior é Assistente Social – TFD;
  - g) Auxiliar de Educador – Acolhimento Institucional;
  - h) Auxiliar de Saúde Bucal – ESF;
  - i) Educador Cuidador – Acolhimento Institucional;
  - j) Enfermeiro – ESF;
  - k) Enfermeiro Regulador;
  - l) Médico – ESF;
  - m) Médico Geriatra;
  - n) Médico Psiquiatra – Saúde Mental, cuja carga horária é de 20 horas semanais;
  - o) Médico Regulador;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- p) Odontólogo – ESF;
  - q) Orientador Social – CRAS;
  - r) Orientador Social – CREAS;
  - s) Orientador Social – Equipe Volante;
  - t) Psicólogo – CRAS;
  - u) Psicólogo – CREAS;
  - v) Psicólogo – Equipe Volante;
  - w) Psicólogo Proteção Social Especial;
  - x) Técnico de Nível Superior – Advogado CREAS;
  - y) Técnico em Enfermagem – ESF.
- II. Ampliam-se o número de vagas dos seguintes cargos:
- a) Auxiliar de Educador Acolhimento Institucional de 3 para 8;
  - b) Auxiliar de Saúde Bucal ESF de 10 para 11;
  - c) Educador Cuidador Acolhimento Institucional de 3 para 4;
  - d) Médico – ESF de 10 para 11;
  - e) Odontólogo – ESF de 10 para 11;
  - f) Operador de Máquinas Pesadas de 5 para 10;
  - g) Técnico Civil (Edificações) de 4 para 5;
  - h) Técnico em Enfermagem – ESF de 10 para 15.
- III. Alteram-se a nomenclatura dos seguintes cargos:
- a) Bioquímico/Farmacêutico para Farmacêutico/Bioquímico;
  - b) Bombeiro para Bombeiro Hidráulico;
  - c) Motorista para Motorista – Categoria D;
  - d) Técnico em Higiene Dental para Técnico em Saúde Bucal.
- IV. Alteram-se os vencimentos de Fiscal de Obras e de Fiscal de Posturas de R\$1.631,40 para R\$2.685,83.
- V. Extinguem-se os cargos de Lanterneiro.
- VI. Ficam criados os seguintes cargos:
- a) Assistente Social Acolhimento Institucional;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- b) Enfermeiro Epidemiologista;
- c) Farmacêutico;
- d) Fiscal Sanitário – Nível Superior;
- e) Orientador Social – Centro de Convivência;
- f) Psicólogo Acolhimento Institucional;
- g) Pedagogo CREAS;
- h) Motorista – Categoria B;
- i) Soldador;
- j) Técnico de Nível Superior – Centro de Convivência.

§ 1º O Quadro de Cargos Permanentes passa a vigorar como o Anexo I desta lei complementar.

§ 2º As atribuições dos cargos criados no inciso V deste artigo serão acrescidas ao Anexo IX.I, conforme se apresenta nesta lei complementar.

**Art. 2º.** No âmbito do Quadro de Cargos Comissionados da Lei Complementar nº 208 de 26 de novembro de 2021:

- I. Ficam criados os seguintes cargos:
  - a) Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas;
  - b) Coordenador da Defesa Civil Municipal;
  - c) Coordenador do Centro de Convivência;
  - d) Secretário Adjunto de Educação.

§ 1º O Quadro de Cargos Comissionados passa a vigorar como o Anexo III desta lei complementar.

§ 2º As atribuições dos cargos criados no inciso I deste artigo serão acrescidas ao Anexo IX.II, conforme se apresenta nesta lei complementar.

**Art. 3º.** Conforme Anexo IX.II, desta lei complementar, alteram-se as atribuições do cargo de Diretor de Planejamento e Ações Educacionais e do cargo de Diretor de Administração das Atividades Escolares, ambos pertencentes ao Quadro de Cargos Comissionados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**Art. 4º.** No âmbito do Quadro de Funções Públicas da Lei Complementar nº 208 de 26 de novembro de 2021:

- I. Amplia-se a carga horária do cargo de Técnico em Enfermagem – EAPP de 20 para 40 horas semanais;
- II. Alteram-se as nomenclaturas dos seguintes cargos:
  - a) Assistente Social Saúde Mental para Assistente Social CAPS;
  - b) Educador Físico para Educador Físico - Esporte
  - c) Educador Físico NASF para Educador Físico e-multi;
  - d) Enfermeiro Saúde Mental para Enfermeiro CAPS;
  - e) Fisioterapeuta NASF para Fisioterapeuta e-multi;
  - f) Fonoaudiólogo NASF para Fonoaudiólogo e-multi;
  - g) Médico Psiquiatra Saúde Mental para Médico Psiquiatra CAPS, cuja carga horária é de 40 horas semanais;
  - h) Nutricionista NASF para Nutricionista e-multi;
  - i) Psicólogo NASF para Psicólogo e-multi;
  - j) Psicólogo Saúde Mental para Psicólogo CAPS;
  - k) Técnico em Enfermagem Saúde Mental para Técnico em Enfermagem CAPS;
  - l) Terapeuta Ocupacional Saúde Mental para Terapeuta Ocupacional CAPS.
- III. Ampliam-se o número de vagas dos seguintes cargos:
  - a) Agente Comunitário de Saúde – de 52 para 54;
  - b) Educador Físico e-multi – de 1 para 5;
  - c) Fisioterapeuta e-multi – de 1 para 5;
  - d) Nutricionista e-multi – de 3 para 5;
  - e) Psicólogo e-multi – de 3 para 5;
- IV. Para atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, fica criado o cargo de:
  - a) Técnico de Nível Superior CADÚNICO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- V. Para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, ficam criados os cargos de:
- Auxiliar de Saúde Bucal – CEO;
  - Cirurgião dentista – Oral e Estomatologia - CEO;
  - Cirurgião dentista – Endodontista – CEO;
  - Cirurgião dentista – Pessoas com Necessidades Especiais / PNE – CEO;
  - Cirurgião dentista – Periodontista – CEO.

§ 1º O Quadro de Funções Públicas passa a vigorar como o Anexo VI desta lei complementar.

§ 2º As atribuições dos cargos criados nos incisos IV e V deste artigo serão acrescidas ao Anexo IX.III, conforme se apresenta nesta lei complementar.

**Art. 5º.** O Quadro de Cargos em Extinção passa a vigorar como o Anexo VII desta lei complementar.

**Art. 6º.** Fica alterado o Quadro de Correlação dos Cargos do Quadro Permanente que passa a vigorar como o Anexo VIII desta lei.

**Art. 7º.** Ficam alterados os Anexos I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX da Lei Complementar nº 208/2021 de 26 de novembro de 2021, que passam a vigorar conforme disposições e anexos desta Lei.

**Art. 8º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serro, 25 de agosto de 2025.

Epaminondas Pires de Miranda  
Prefeito Municipal  
Serro / MG

Epaminondas Pires de Miranda

**Prefeito Municipal**  
**SERRO/MG**





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

## MENSAGEM / JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Em atendimento às demandas das secretarias municipais, considerando o OFÍCIO SMAFP Nº 182/2025, de 5 de agosto de 2025 que segue em anexo, encaminho à análise da Câmara Municipal de Vereadores de Serro, o incluso projeto de lei complementar que **DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, VAGAS, NATUREZA JURÍDICA, VENCIMENTO DE CARGOS, ALTERA OS ANEXOS I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 208/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Esclareço, em princípio, que a Lei Complementar 208/2021 à que ora se propõe alteração é aquela que "DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.", alterada no início deste ano de 2025.

O presente projeto dispõe sobre extinção de cargos, criação de novos cargos, inclusão ou alteração das atribuições dos cargos criados e outros já existentes, alteração de carga horária, alteração de natureza jurídica de cargos do quadro de função (temporários) para o quadro de cargos permanentes. Ainda há ampliação de carga horária e aumento de vagas de cargos. Propõe-se também a alteração dos vencimentos de Fiscal de Obras e de Fiscal de Posturas de R\$1.631,40 para R\$2.685,83, equiparando-se ao vencimento de outros cargos da mesma categoria. Ainda propõe-se a atualização de anexos da lei complementar, tendo em vista as alterações aqui apresentadas.

Estas importantes modificações, visam otimizar o funcionamento das secretarias para o atendimento aos cidadãos serranos, ainda, viabilizam a minimização de rotatividade e garante a continuidade dos serviços públicos, tendo em vista que 26 (vinte e seis) cargos, antes relacionados no quadro de funções públicas, ou seja, para contrato de caráter temporário, passam a fazer parte do Quadro de Cargos Permanentes, sendo, dessa forma, habilitados para realização de concurso público para seu provimento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Apresenta-se aqui a alteração dos Anexos I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX da Lei Complementar nº 208/2021 de 26 de novembro de 2021, que passarão a vigorar conforme disposições deste Projeto de Lei Complementar que ora apresento para apreciação e votação dos nobres vereadores.

Isto posto, certo de contar com a aprovação do incluso projeto de lei complementar, aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e seus pares as expressões de meu elevado apreço e minha distinta consideração.

Atenciosamente,

Epaminondas Pires de Miranda  
Prefeito Municipal  
Serro / MG

**Epaminondas Pires de Miranda**

**Prefeito Municipal**

**Serro/MG**





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

OFÍCIO SMAFP Nº 182/2025

Serro, 05 de agosto de 2025.

De: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.  
Para: Procuradoria Geral do Município.

Cumprimentando cordialmente, venho por meio deste apresentar algumas alterações na Lei 203/2021 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Serro e dá outras providências.

Primeiramente é importante destacar que as alterações que se pretende são fruto da dinâmica da Administração Pública Municipal, que exige constantes mudanças para o melhor atendimento aos servidores públicos.

Atualmente temos no nosso quadro de funções públicas alguns cargos que entendemos que podem ser migrados para o quadro de cargos permanentes, uma vez que, apesar de serem cargos criados para atendimento à programas instituídos pelo Governo Federal, entendemos que, pelo longo período em que os programas vem sendo executados e pela essencialidade dos mesmos para a garantia dos direitos básicos dos cidadãos, torna-se necessário migrá-los para o quadro de cargo permanente, garantindo a efetividade dos serviços públicos e a contínua capacitação dos servidores.

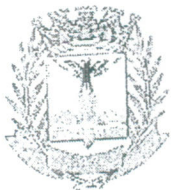
Além de disso com base em diálogos com os secretários municipais, mostrou-se necessária a criação de novos cargos e a ampliação de vagas de outros cargos, buscando atender a contento os serviços disponibilizados aos munícipes.

Nesse sentido, sugerimos o encaminhamento de Projeto de Lei Complementar à Câmara de Vereadores para que sejam realizadas as seguintes alterações:

- A alteração dos seguintes cargos, que hoje constam no quadro de funções públicas, para o quadro de cargo permanente:
  - Ass stente Social – Proteção Social Especial
  - Ass stente Social – CRAS

Praça Dr. João Pinheiro, 154 – Centro – Serro/MG

(38)3541-1368



# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- Assistente Social – CRAS – Equipe Volante
  - Assistente Social – CREAS
  - Assistente Social – TFD
  - Auxiliar de Educador – Acolhimento Institucional
  - Auxiliar de Saúde Bucal – ESF
  - Educador Cuidador – Acolhimento Institucional
  - Enfermeiro – ESF
  - Enfermeiro Regulador
  - Médico – ESF
  - Médico Geriatra
  - Médico Psiquiatra – Saúde Mental (20h)
  - Médico Regulador
  - Odontólogo – ESF
  - Orientador Social – CRAS
  - Orientador Social – CREAS
  - Orientador Social – Equipe Volante
  - Orientador Social – SCFV
  - Psicólogo – Equipe Volante
  - Psicólogo Proteção Social Especial
  - Psicólogo – CRAS
  - Psicólogo – CREAS
  - Técnico de Nível Superior – Advogado CREAS
  - Técnico em Enfermagem – ESF
- A alteração da quantidade dos seguintes cargos constantes no Quadro de Funções Públicas:
    - Agente Comunitário de Saúde – Aumentando as vagas de 52 para 54;
    - Auxiliar de Educador – Acolhimento Institucional – Aumentando as vagas de 3 para 8;
    - Auxiliar de Saúde Bucal – ESF – Aumentando as vagas de 10 para 11;
    - Educador Cuidador – Acolhimento Institucional – Aumentando as vagas de 3 para 4

Praça Dr. João Pinheiro, 154 – Centro – Serro/MG

(38)3541-1368



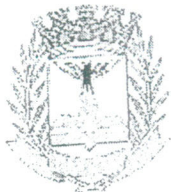
# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- Educador Físico NASF – Aumentando as vagas de 1 para 5;
  - Fisioterapeuta NASF – Aumentando as vagas de 1 para 5;
  - Médico – ESF – Aumentando as vagas de 10 para 11;
  - Nutricionista NASF – Aumentando as vagas de 3 para 5;
  - Odontólogo – ESF – Aumentando as vagas de 10 para 11;
  - Psicólogo NASF – Aumentando as vagas de 3 para 5;
  - Técnico em Enfermagem – ESF – Aumentando as vagas de 10 para 15;
- Alterar a nomenclatura dos seguintes cargos do Quadro de Funções Públicas:
    - Assistente Social – Saúde Mental passa a se chamar: Assistente Social CAPS;
    - Assistente Social TFD passa a se chamar: Assistente Social Regulação;
    - Educador Físico NASF passa a se chamar: Educador Físico e-multi;
    - Enfermeiro Saúde Mental passa a se chamar: Enfermeiro CAPS
    - Fisioterapeuta NASF passa a se chamar: Fisioterapeuta e-multi;
    - Fonoaudiólogo NASF passa a se chamar: Fonoaudiólogo e-multi;
    - Médico Psiquiatra Saúde Mental passa a se chamar: Médico Psiquiatra CAPS;
    - Nutricionista NASF passa a se chamar: Nutricionista e-multi;
    - Psicólogo NASF passa a se chamar: Psicólogo e-multi;
    - Psicólogo Saúde Mental passa a se chamar: Psicólogo CAPS;
    - Técnico em Enfermagem Saúde Mental passa a se chamar: Técnico em Enfermagem CAPS;
    - Terapeuta Ocupacional Saúde Mental passa a se chamar: Terapeuta Ocupacional CAPS;
  - A criação dos seguintes cargos no Quadro de Funções Públicas:
    - Cirurgião Dentista Endodontista – C1 vaga;
    - Cirurgião Dentista Periodontista – C1 vaga;
    - Cirurgião Dentista Pessoas com necessidades especiais – 01 vaga;
    - Cirurgião Dentista Cirurgia Oral e Estomatologia – 01 vaga;
    - Auxiliar de Saúde Bucal CEO – 04 vagas;

Praça Dr. João Pinheiro, 154 – Centro – Serro/MG

(38)3541-1368



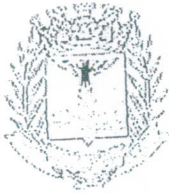
# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- Técnico de Nível Superior CADUNICO – 01 vaga;
- A alteração da carga horária do cargo de Técnico em Enfermagem EAPP, passando de 20h para 40h.
- A extinção do cargo de Bioquímico/Farmacêutico do quadro de cargos permanentes.
- A criação dos seguintes cargos no quadro de cargos permanentes:
  - Assistente Social Acolhimento Institucional – 01 vaga;
  - Bioquímico Farmacêutico – 02 vagas;
  - Enfermeiro Epidemiologista – 01 vaga;
  - Farmacêutico – 02 vagas;
  - Psicólogo Acolhimento Institucional – 01 vaga;
  - Pedagogo CREAS – 01 vaga;
  - Motorista categoria B – 15 vagas;
  - Soldador – 01 vaga;
  - Técnico em Nível Superior SCFV – 01 vaga;
- A alteração da nomenclatura do seguinte cargo constante do quadro permanente:
  - Técnico em Higiene Dental passa a se chamar Técnico em Saúde Bucal;
- A alteração da quantidade de vagas do quadro de cargos permanentes:
  - Operador de Máquinas Pesadas – Aumentando as vagas de 05 para 10;
  - Técnico Civil (Edificações) – Aumentando as vagas de 04 para 05.
- Extinção do cargo de lanterneiro do quadro de cargos permanentes;
- A criação dos seguintes cargos no Quadro de Cargos Comissionados:

Praça Dr. João Pinheiro, 154 – Centro – Serro/MG

(38)3541-1368



# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- o Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas;
- o Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- o Coordenador da Defesa Civil Municipal;
- o Secretário Adjunto de Educação.

As alterações sugeridas alterariam os anexos, I, III, IV, V.I, V.II, V.III, V.IV, V.V, VI, VII e VIII da Lei Complementar nº 208/2021, que passaria a vigorar conforme anexo.

Ressalta-se que as alterações sugeridas implicam em elaboração de Projeto de Lei Complementar para alteração do artigo 44, inciso IV.I que passará a vigorar com a seguinte redação:

## IV.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### IV.1.1. Secretário Adjunta de Educação

#### IV.1.2. Diretoria de Planejamento e Ações Educacionais

##### IV.1.2.1. Coordenadoria de Ações Educacionais

##### IV.1.2.2. Coordenadoria de Educação Infantil

##### IV.1.2.3. Coordenadoria de Ensino Fundamental

##### IV.1.2.4. Coordenadoria de Educação Inclusiva

#### IV.1.3. Diretoria de Administração das Atividades Escolares

##### IV.1.3.1. Gerência de Prestação de Contas e Informações da Educação

##### IV.1.3.2. Coordenadoria de Assuntos Administrativos e Planejamento da Educação

##### IV.1.3.3. Coordenadoria de Transporte Escolar

Ante o exposto, encaminho para análise e demais providências.

Sendo o que se apresenta no momento, me colocando à disposição para demais esclarecimentos, renovo votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

Ruidiely H. de Figueiredo Santos  
Secretário Mun. de Administração, Fazenda e Planejamento

Praça Dr. João Pinheiro, 154 – Centro – Serro/MG

(38)3541-1368

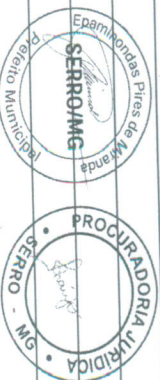
PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

ANEXO I

ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Agente de Trânsito	R\$ 1.631,40	4	Ensino Médio Completo	40
Ajudante de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	60	Alfabetizado	40
Almoxarife	R\$ 1.631,40	4	Ensino Médio Completo	40
Arquiteto	R\$ 2.812,58	1	Curso Superior em Arquitetura / Registro no Conselho de Classe	20
Arquiteto Urbanista	R\$ 5.625,16	2	Curso Superior em Arquitetura / Registro no Conselho de Classe	40
Assistente Social	R\$ 3.491,58	2	Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe	30
<b>Assistente Social - Acolhimento Institucional</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social - CRAS</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social - CREAS</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social - Equipe Volante</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social - Proteção Social Especial</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Social - Regulação</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
Auditor Fiscal	R\$ 4.256,26	4	Curso Superior em Administração ou Contabilidade ou Direito ou Economia	40
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.631,40	35	Ensino Médio Completo	40
<b>Auxiliar de Educador - Acolhimento Institucional</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>	<b>8</b>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>	<b>40</b>
<b>Auxiliar de Saúde Bucal - ESF</b>	<b>R\$ 1.631,40</b>	<b>11</b>	<b>Curso de Auxiliar em Saúde Bucal / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
Auxiliar de Pedreiro	R\$ 1.518,00	6	Alfabetizado	40
Auxiliar de Pintor	R\$ 1.518,00	2	Alfabetizado	40
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	120	Alfabetizado	40
Bloqueteiro/Calçeteiro	R\$ 1.631,40	6	Alfabetizado	40
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	<b>R\$ 1.631,40</b>	<b>2</b>	<b>Alfabetizado</b>	<b>40</b>
Carpinteiro	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40
Contador	R\$ 4.256,26	3	Curso Superior em Contabilidade / Registro no Conselho de Classe	40
Coveiro	R\$ 1.518,00	4	Alfabetizado	40
<b>Educador Cuidador - Acolhimento Institucional</b>	<b>R\$ 1.631,40</b>	<b>4</b>	<b>Ensino Médio Complemento</b>	<b>40</b>
Educador Físico	R\$ 3.222,12	1	Curso Superior em Educação Física / Registro no Conselho de Classe	40
Eletricista	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARRERAS E REMUNERAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

ANEXO I

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Enfermeiro	R\$ 5.320,32	4	Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40
<b>Enfermeiro Epidemiologista</b>	<b>R\$ 5.320,32</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Enfermagem / Especialização em Epidemiologia / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
<b>Enfermeiro - ESF</b>	<b>R\$ 5.320,32</b>	<b>11</b>	<b>Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
<b>Enfermeiro Regulador</b>	<b>R\$ 5.320,32</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
Engenheiro Agrônomo	R\$ 5.625,16	1	Curso Superior em Engenharia Agrônoma / Registro no Conselho de Classe	40
Engenheiro Ambiental	R\$ 2.812,58	1	Curso Superior em Engenharia Ambiental/ Registro no Conselho de Classe	20
Engenheiro Civil	R\$ 5.625,16	2	Curso Superior em Engenharia Civil / Registro no Conselho de Classe	40
Engenheiro Florestal	R\$ 2.812,58	1	Curso Superior em Engenharia Florestal / Registro no Conselho de Classe	20
<b>Farmacêutico</b>	<b>R\$ 4.256,26</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Bioquímica ou Farmácia/ Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
<b>Farmacêutico/Bioquímico</b>	<b>R\$ 4.256,26</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Bioquímica ou Farmácia/ Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
Fiscal de Obras	<b>R\$ 2.685,83</b>	3	Curso Técnico em Edificações / Registro no Conselho de Classe	40
Fiscal de Postura	<b>R\$ 2.685,83</b>	2	Ensino Médio Completo	40
Fiscal em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	2	Curso Técnico em Meio Ambiente / Registro no Conselho de Classe	40
Fiscal Sanitário	R\$ 2.685,83	4	Ensino Médio Completo	40
<b>Fiscal Sanitário - Nível Superior</b>	<b>R\$ 4.256,26</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Bioquímica ou Farmácia/ Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
Fisioterapeuta	R\$ 3.491,58	3	Curso Superior em Fisioterapia / Registro no Conselho de Classe	30
Jornalista	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Jornalismo / Registro no Conselho de Classe	40
Mecânico de Máquinas Pesadas e Agrícolas	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40
Mecânico de Veículos Leves	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40
Mecânico de Veículos Pesados	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40
Médico Clínico Geral	R\$ 12.677,33	1	Curso Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe	40
<b>Médico - ESF</b>	<b>R\$ 19.005,31</b>	<b>11</b>	<b>Curso Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>40</b>
<b>Médico Geriatra</b>	<b>R\$ 12.667,33</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Medicina / Especialização em Geriatria / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>20</b>
Médico Ginecologista Obstetra	R\$ 16.806,13	1	Curso Superior em Medicina / Especialização em Ginecologia e Obstetria / Registro no Conselho de Classe	40
Médico Pediatra	R\$ 16.806,13	1	Curso Superior em Medicina / Especialização em Pediatria / Registro no Conselho de Classe	40
<b>Médico Psiquiatra - Saúde Mental</b>	<b>R\$ 12.667,33</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Medicina / Especialização em Psiquiatria / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>20</b>
<b>Médico Regulador</b>	<b>R\$ 12.677,33</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe</b>	<b>20</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARRERAS E REMUNERAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

ANEXO I

ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Médico Veterinário	R\$ 3.491,58	2	Curso Superior em Medicina Veterinária/Registro no Conselho de Classe	30
Motorista - Categoria D	R\$ 2.200,00	30	Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria D	40
Motorista - Categoria B	R\$ 1.750,00	15	Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria B	40
Nutricionista	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Nutrição / Registro no Conselho de Classe	40
Odontólogo - ESF	R\$ 5.320,32	11	Curso Superior em Odontologia / Registro no Conselho de Classe	40
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 2.600,00	10	Ensino Fundamental - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria C	40
Orientador Social CRAS	R\$ 1.631,40	2	Ensino Médio Completo	40
Orientador Social CREAMS	R\$ 1.631,40	1	Ensino Médio Completo	40
Orientador Social Equipe Volante	R\$ 1.631,40	1	Ensino Médio Completo	40
Orientador Social - Centro de Convivência	R\$ 1.631,40	1	Ensino Médio Completo	40
Pedreiro	R\$ 1.631,40	6	Alfabetizado	40
Pedagogo - CREAMS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Pedagogia	40
Pintor	R\$ 1.631,40	2	Alfabetizado	40
Psicólogo	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30
Psicólogo - Acolhimento Institucional	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30
Psicólogo CRAS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30
Psicólogo CREAMS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30
Psicólogo Equipe Volante	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30
Psicólogo Proteção Social Especial	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	40
Rondante	R\$ 1.631,40	15	Alfabetizado	40
Soldador	R\$ 1.631,40	1	Alfabetizado	40
Técnico Civil (Edificações)	R\$ 2.685,83	5	Curso Técnico em Edificações / Registro no Conselho de Classe	40
Técnico de Nível Superior - Advogado CREAMS	R\$ 4.580,65	1	Curso Superior em Direito / Registro no Conselho de Classe	30
Técnico de Nível Superior - C. de Convivência	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia / Em ambos casos, Registro no Conselho de Classe	30
Técnico em Contabilidade	R\$ 2.685,83	4	Curso Técnico em Contabilidade / Registro no Conselho de Classe	40
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.685,83	9	Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40
Técnico em Enfermagem - ESF	R\$ 2.685,83	15	Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40

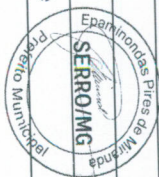


PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

ANEXO I

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Técnico em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	1	Curso Técnico em Meio Ambiente / Registro no Conselho de Classe	40
Técnico em Patologia Clínica	R\$ 2.685,83	1	Curso Técnico em Patologia Clínica / Registro no Conselho de Classe	40
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	R\$ 2.685,83	1	Curso Técnico em Higiene Dental / Registro no Conselho de Classe	40
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 2.685,83	4	Curso Técnico em Segurança do Trabalho / Registro no Conselho de Classe	40
Turismólogo	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Turismo	40
Zelador de Cemitério	R\$ 1.518,00	2	Alfabetizado	40



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARRERAS E REMUNERAÇÃO  
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO III

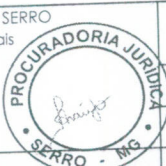
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITOS	JST
Assessor de Comunicação	1	R\$ 3.698,61	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Assessor de Gabinete	1	R\$ 2.808,84	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Assessor Especial de Assuntos Distritais	1	R\$ 5.000,00	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Assessor Jurídico	4	R\$ 4.508,55	Amplio	Curso Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe	30h
Chefe de Gabinete	1	R\$ 10.000,00	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Controlador Geral	1	R\$ 3.698,61	Amplio	Curso Superior em Administração ou Direito ou Contabilidade	40h
Coordenador	70	R\$ 2.311,10	Art. 10	-	Dedicação Exclusiva
Diretor	35	R\$ 3.698,61	Art. 10	-	40h
Gerente	15	R\$ 2.808,40	Art. 10	-	40h
Motolista de Gabinete	2	R\$ 2.000,00	Amplio	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) B ou D	Dedicação Exclusiva
Procurador Geral	1	R\$ 11.341,40	Amplio	Curso Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe	Dedicação Exclusiva
Secretário do Gabinete	1	R\$ 2.808,40	Amplio	-	<b>Dedicação Exclusiva</b>
<b>Secretário Adjunto de Educação</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 6.000,00</b>	<b>Amplio</b>	-	Dedicação Exclusiva
Secretário Adjunto de Fazenda	1	R\$ 6.000,00	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Secretário Adjunto de Saúde	1	R\$ 6.000,00	Amplio	-	40h
Secretário Executivo	12	R\$ 2.311,10	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Superintendente de Engenharia	2	R\$ 5.625,16	Amplio	Curso Superior em Engenharia Civil/ Registro no Conselho de Classe	Dedicação Exclusiva
Subsecretário de Manutenção de Estradas Vicinais, Trânsito e Transporte	1	R\$ 6.000,00	Amplio	Curso superior em Serviço Social, Psicologia, Direito ou Pedagogia	Dedicação Exclusiva
Coordenador do CRAS	1	R\$ 3.698,61	Amplio	Curso superior em Serviço Social, Psicologia, Direito ou Pedagogia	Dedicação Exclusiva
Coordenador do CREAS	1	R\$ 3.698,61	Amplio	Curso superior em Serviço Social, Psicologia, Direito ou Pedagogia	Dedicação Exclusiva
Coordenador do CAPS	1	R\$ 3.698,61	Amplio	Curso superior em Serviço Social, Psicologia, Direito ou Pedagogia	Dedicação Exclusiva
<b>Coordenador do Centro de Convivência</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 3.698,61</b>	<b>Amplio</b>	<b>Curso Superior em Odontologia/Registro no Conselho de Classe</b>	Dedicação Exclusiva
Coordenador da Casa de Acolhimento	1	R\$ 3.698,61	Amplio	Curso superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Normal Superior	Dedicação Exclusiva
<b>Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 3.698,61</b>	<b>Restito</b>	<b>Técnico Civil (Edificações) ou Engenheiro Civil</b>	Dedicação Exclusiva
Coordenador do Programa Educa Vida	1	R\$ 2.311,10	Amplio	Curso superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe	Dedicação Exclusiva
Função Pública I	25	R\$ 1.518,00	Amplio	-	40h
Função Pública II	10	R\$ 2.311,10	Amplio	-	40h
Função Pública III	10	R\$ 2.808,40	Amplio	-	Dedicação Exclusiva
Gerente de Distrito	5	R\$ 2.808,40	Amplio	-	Dedicação Exclusiva





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO  
Estado de Minas Gerais

CARGOS



Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos  
Quadro Permanente  
Anexo IV

PROGRESSÃO HORIZONTAL POR TEMPO DE SERVIÇO

CARGOS	INICIAL	PROGRESSÃO HORIZONTAL POR TEMPO DE SERVIÇO										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Agente de Trânsito	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Ajudante de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Almoxarife	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Arquiteto	R\$ 2.812,58	2.882,89	2.954,97	3.028,84	3.104,56	3.182,18	3.261,73	3.343,27	3.426,86	3.512,53	3.600,34	3.690,35
Arquiteto Urbanista	R\$ 5.625,16	5.765,79	5.909,93	6.057,68	6.209,12	6.364,35	6.523,46	6.686,55	6.853,71	7.025,05	7.200,68	7.380,70
Assistente Social	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - Acolhimento Institucional	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - CRAS	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - CREAS	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - Equipe Volante	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - Proteção Social Especial	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Assistente Social - Regulação	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Auditor Fiscal	R\$ 4.256,26	4.362,67	4.471,73	4.583,53	4.698,11	4.815,57	4.935,96	5.059,36	5.185,84	5.315,49	5.448,37	5.584,58
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Auxiliar de Educador - Acolhimento Institucional	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Auxiliar de Pedreiro	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Auxiliar de Pintor	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Bloqueador/Calceteiro	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Bombeiro Hidráulico	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Carpinteiro	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Contador	R\$ 4.256,26	4.362,67	4.471,73	4.583,53	4.698,11	4.815,57	4.935,96	5.059,36	5.185,84	5.315,49	5.448,37	5.584,58
Coveiro	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Educador Cuidador - Acolhimento Institucional	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Educador Físico	R\$ 3.222,12	3.302,67	3.385,24	3.469,87	3.556,62	3.645,53	3.736,67	3.830,09	3.925,84	4.023,99	4.124,59	4.227,70
Eletricista	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Enfermeiro	R\$ 5.320,32	5.453,33	5.589,66	5.729,40	5.872,64	6.019,45	6.169,94	6.324,19	6.482,29	6.644,35	6.810,46	6.980,72
Enfermeiro Epidemiologista	R\$ 5.320,32	5.453,33	5.589,66	5.729,40	5.872,64	6.019,45	6.169,94	6.324,19	6.482,29	6.644,35	6.810,46	6.980,72
Enfermeiro - ESF	R\$ 5.320,32	5.453,33	5.589,66	5.729,40	5.872,64	6.019,45	6.169,94	6.324,19	6.482,29	6.644,35	6.810,46	6.980,72
Enfermeiro Regulador	R\$ 5.320,32	5.453,33	5.589,66	5.729,40	5.872,64	6.019,45	6.169,94	6.324,19	6.482,29	6.644,35	6.810,46	6.980,72
Engenheiro Agrônomo	R\$ 5.625,16	5.765,79	5.909,93	6.057,68	6.209,12	6.364,35	6.523,46	6.686,55	6.853,71	7.025,05	7.200,68	7.380,70
Engenheiro Ambiental	R\$ 2.812,58	2.882,89	2.954,97	3.028,84	3.104,56	3.182,18	3.261,73	3.343,27	3.426,86	3.512,53	3.600,34	3.690,35
Engenheiro Civil	R\$ 5.625,16	5.765,79	5.909,93	6.057,68	6.209,12	6.364,35	6.523,46	6.686,55	6.853,71	7.025,05	7.200,68	7.380,70
Engenheiro Florestal	R\$ 2.812,58	2.882,89	2.954,97	3.028,84	3.104,56	3.182,18	3.261,73	3.343,27	3.426,86	3.512,53	3.600,34	3.690,35
Farmacêutico	R\$ 4.256,26	4.362,67	4.471,73	4.583,53	4.698,11	4.815,57	4.935,96	5.059,36	5.185,84	5.315,49	5.448,37	5.584,58
Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 4.256,26	4.362,67	4.471,73	4.583,53	4.698,11	4.815,57	4.935,96	5.059,36	5.185,84	5.315,49	5.448,37	5.584,58
Fiscal de Obras	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Fiscal de Postura	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Fiscal em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Fiscal Sanitário	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Fiscal Sanitário - Nível Superior	R\$ 4.256,26	4.362,67	4.471,73	4.583,53	4.698,11	4.815,57	4.935,96	5.059,36	5.185,84	5.315,49	5.448,37	5.584,58
Fisioterapeuta	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Jornalista	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Mecânico de Máquinas Pesadas e Agrícolas	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Mecânico de Veículos Leves	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Mecânico de Veículos Pesados	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Médico Clínico Geral	R\$ 12.677,33	12.994,26	13.319,12	13.652,10	13.993,40	14.343,24	14.701,82	15.069,36	15.446,10	15.832,25	16.228,05	16.633,76
Médico - ESF	R\$ 19.005,31	19.480,44	19.967,45	20.466,64	20.978,31	21.502,76	22.040,33	22.591,34	23.156,12	23.735,03	24.328,40	24.936,61
Médico Geriatria	R\$ 12.667,33	12.984,01	13.308,61	13.641,33	13.982,36	14.331,92	14.690,22	15.057,47	15.433,91	15.819,76	16.215,25	16.620,63
Médico Ginecologista Obstetra	R\$ 16.806,13	17.226,28	17.656,94	18.098,36	18.550,82	19.014,59	19.489,96	19.977,21	20.476,64	20.988,55	21.513,27	22.051,10
Médico Pediatra	R\$ 16.806,13	17.226,28	17.656,94	18.098,36	18.550,82	19.014,59	19.489,96	19.977,21	20.476,64	20.988,55	21.513,27	22.051,10
Médico Psiquiatra - Saúde Mental	R\$ 12.667,33	12.984,01	13.308,61	13.641,33	13.982,36	14.331,92	14.690,22	15.057,47	15.433,91	15.819,76	16.215,25	16.620,63
Médico Regulador	R\$ 12.677,33	12.994,26	13.319,12	13.652,10	13.993,40	14.343,24	14.701,82	15.069,36	15.446,10	15.832,25	16.228,05	16.633,76
Médico Veterinário	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Motorista - Categoria D	R\$ 2.200,00	2.255,00	2.311,38	2.369,16	2.428,39	2.489,10	2.551,33	2.615,11	2.680,49	2.747,50	2.816,19	2.886,59
Motorista - Categoria B	R\$ 1.750,00	1.793,75	1.838,59	1.884,56	1.931,67	1.979,96	2.029,46	2.080,20	2.132,21	2.185,51	2.240,15	2.296,15
Nutricionista	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Odontólogo - ESF	R\$ 5.320,32	5.453,33	5.589,66	5.729,40	5.872,64	6.019,45	6.169,94	6.324,19	6.482,29	6.644,35	6.810,46	6.980,72
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 2.600,00	2.665,00	2.731,63	2.799,92	2.869,91	2.941,66	3.015,20	3.090,58	3.167,85	3.247,04	3.328,22	3.411,43
Orientador Social CRAS	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Orientador Social CREAS	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Orientador Social Equipe Volante	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	

Rondante	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Soldador	R\$ 1.631,40	1.672,19	1.713,99	1.756,84	1.800,76	1.845,78	1.891,92	1.939,22	1.987,70	2.037,40	2.088,33	2.140,54
Técnico Civil (Edificações)	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico de Nível Superior - Advogado CREAS	R\$ 4.580,65	4.695,17	4.812,55	4.932,86	5.056,18	5.182,59	5.312,15	5.444,95	5.581,08	5.720,60	5.863,62	6.010,21
Técnico de Nível Superior - C. de Convivência	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Técnico em Contabilidade	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Enfermagem - ESF	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Patologia Clínica	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 2.685,83	2.752,98	2.821,80	2.892,35	2.964,65	3.038,77	3.114,74	3.192,61	3.272,42	3.354,23	3.438,09	3.524,04
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 3.491,58	3.578,87	3.668,34	3.760,05	3.854,05	3.950,40	4.049,16	4.150,39	4.254,15	4.360,50	4.469,52	4.581,26
Turismólogo	R\$ 1.518,00	1.555,95	1.594,85	1.634,72	1.675,59	1.717,48	1.760,41	1.804,42	1.849,54	1.895,77	1.943,17	1.991,75
Zelador de Cemitério												



**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO**  
**QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO**

**ANEXO V.I. - ALFABETIZADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Cargo	INICIAL	Vencimento					
		A 5%	B 5%	C 5%	D 5%	E 5%	F 5%
Ajudante de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27
Auxiliar de Pedreiro	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27
Auxiliar de Pintor	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27
Bloqueiteiro/Calceteiro	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Carpinteiro	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Coveiro	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27
Eletricista	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Mecânico de Máquinas Pesadas e Agrícolas	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Mecânico de Veículos Leves	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Mecânico de Veículos Pesados	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Pedreiro	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Pintor	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
Rondante	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98	R\$ 2.082,13	R\$ 2.186,23
<b>Soldador</b>	<b>R\$ 1.631,40</b>	<b>R\$ 1.712,97</b>	<b>R\$ 1.798,62</b>	<b>R\$ 1.888,55</b>	<b>R\$ 1.982,98</b>	<b>R\$ 2.082,13</b>	<b>R\$ 2.186,23</b>
Zelador de Cemitério	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40	R\$ 2.034,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO ESTADO DE MINAS GERAIS		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO				
		QUADRO DE PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO				
ANEXO V.II - ENSINO FUNDAMENTAL		Vencimento				
Cargo	INICIAL	A	B	C	D	E
		5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Auxiliar de Educador - Acolhimento Institucional	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.673,60	R\$ 1.757,27	R\$ 1.845,14	R\$ 1.937,40
<b>Motorista - Categoria D</b>	R\$ 2.200,00	R\$ 2.310,00	R\$ 2.425,50	R\$ 2.546,78	R\$ 2.674,11	R\$ 2.807,82
<b>Motorista - Categoria B</b>	<b>R\$ 1.750,00</b>	R\$ 1.837,50	R\$ 1.929,38	R\$ 2.025,84	R\$ 2.127,14	R\$ 2.233,49
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 2.600,00	R\$ 2.730,00	R\$ 2.866,50	R\$ 3.009,83	R\$ 3.160,32	R\$ 3.318,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO ESTADO DE MINAS GERAIS		PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO QUADRO DE PROGRESSÃO POR			
		ANEXO V.III - ENSINO MÉDIO			
Cargo	INICIAL	Vencimento			
		A 5%	B 5%	C 5%	D 5%
Agente de Trânsito	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Almoxarife	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Educador Cuidador - Acolhimento Instituc	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Fiscal de Obras	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Fiscal de Postura	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Fiscal em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Fiscal Sanitário	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Orientador Social CRAS	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Orientador Social CREAS	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Orientador Social Equipe Volante	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Orientador Social C. de Convivência	R\$ 1.631,40	R\$ 1.712,97	R\$ 1.798,62	R\$ 1.888,55	R\$ 1.982,98
Técnico Civil (Edificações)	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Contabilidade	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Enfermagem - ESF	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Meio Ambiente	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Patologia Clínica	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 2.685,83	R\$ 2.820,12	R\$ 2.961,13	R\$ 3.109,18	R\$ 3.264,64



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO V.IV - ENSINO SUPERIOR**

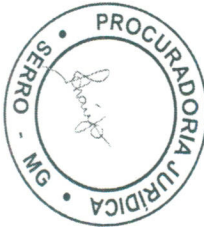
**PLANO DE CARGOS,**  
**CARREIRAS, VENCIMENTOS E**  
**QUADRO DE PROGRESSÃO POR**

Cargo	INICIAL	Vencimento		
		A	B	C
		5%	5%	5%
Arquiteto	R\$ 2.812.58	R\$ 2.953.21	R\$ 3.100.87	R\$ 3.255.91
Arquiteto Urbanista	R\$ 5.625.16	R\$ 5.906.42	R\$ 6.201.74	R\$ 6.511.83
Assistente Social	R\$ 3.491.58	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - Acolhimento Institucional</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - CRAS</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - CREAS</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - Equipe Volante</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - Proteção Social Especial</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
<b>Assistente Social - Regulação</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
Auditor Fiscal	R\$ 4.256.26	R\$ 4.469.07	R\$ 4.692.53	R\$ 4.927.15
Contador	R\$ 4.256.26	R\$ 4.469.07	R\$ 4.692.53	R\$ 4.927.15
Educador Físico	R\$ 3.222.12	R\$ 3.383.23	R\$ 3.552.39	R\$ 3.730.01
Enfermeiro	R\$ 5.320.32	R\$ 5.586.34	R\$ 5.865.65	R\$ 6.158.94
<b>Enfermeiro - ESF</b>	<b>R\$ 5.320.32</b>	R\$ 5.586.34	R\$ 5.865.65	R\$ 6.158.94
<b>Enfermeiro Regulador</b>	<b>R\$ 5.320.32</b>	R\$ 5.586.34	R\$ 5.865.65	R\$ 6.158.94
Engenheiro Agrônomo	R\$ 5.625.16	R\$ 5.906.42	R\$ 6.201.74	R\$ 6.511.83
Engenheiro Ambiental	R\$ 2.812.58	R\$ 2.953.21	R\$ 3.100.87	R\$ 3.255.91
Engenheiro Civil	R\$ 5.625.16	R\$ 5.906.42	R\$ 6.201.74	R\$ 6.511.83
Engenheiro Florestal	R\$ 2.812.58	R\$ 2.953.21	R\$ 3.100.87	R\$ 3.255.91
<b>Farmacêutico</b>	<b>R\$ 4.256.26</b>	R\$ 4.469.07	R\$ 4.692.53	R\$ 4.927.15
Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 4.256.26	R\$ 4.469.07	R\$ 4.692.53	R\$ 4.927.15
<b>Fiscal Sanitário - Nível Superior</b>	<b>R\$ 4.256.26</b>	R\$ 4.469.07	R\$ 4.692.53	R\$ 4.927.15
Fisioterapeuta	R\$ 3.491.58	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94
Jornalista	R\$ 3.491.58	R\$ 3.666.16	R\$ 3.849.47	R\$ 4.041.94

<b>Médico - ESF</b>	<b>R\$ 19.005.31</b>	R\$ 19,955.58	R\$ 20,953.35	R\$ 22,001.02
Médico Clínico Geral	R\$ 12.677.33	R\$ 13,311.20	R\$ 13,976.76	R\$ 14,675.59
<b>Médico Geriatra</b>	<b>R\$ 12.667.33</b>	R\$ 13,300.70	R\$ 13,965.73	R\$ 14,664.02
Médico Ginecologista Obstetra	R\$ 16,806.13	R\$ 17,646.44	R\$ 18,528.76	R\$ 19,455.20
Médico Pediatra	R\$ 16,806.13	R\$ 17,646.44	R\$ 18,528.76	R\$ 19,455.20
<b>Médico Psiquiatra - Saúde Mental</b>	<b>R\$ 12.667.33</b>	R\$ 13,300.70	R\$ 13,965.73	R\$ 14,664.02
<b>Médico Regulador</b>	<b>R\$ 12.677.33</b>	R\$ 13,311.20	R\$ 13,976.76	R\$ 14,675.59
Médico Veterinário	R\$ 3,491.58	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
Nutricionista	R\$ 3,491.58	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Odontólogo - ESF</b>	<b>R\$ 5.320.32</b>	R\$ 5,586.34	R\$ 5,865.65	R\$ 6,158.94
<b>Pedagogo - CREAS</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
Psicólogo	R\$ 3,491.58	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Psicólogo - Acolhimento Institucional</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Psicólogo CRAS</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Psicólogo CREAS</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Psicólogo Equipe Volante</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Psicólogo Proteção Social Especial</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Técnico de Nível Superior - Advogado CREAS</b>	<b>R\$ 4.580.65</b>	R\$ 4,809.68	R\$ 5,050.17	R\$ 5,302.67
<b>Técnico de Nível Superior - C. de Convivência</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94
<b>Turismólogo</b>	<b>R\$ 3.491.58</b>	R\$ 3,666.16	R\$ 3,849.47	R\$ 4,041.94



PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO		PLANO DE CARGOS, QUADRO DE	
ESTADO DE MINAS GERAIS		ANEXO V.V - ESPECIALIZAÇÃO	
Cargo	INICIAL	Vencimento	
		A 5%	B 5%
Enfermeiro Epidemiologista	R\$ 5.320,32	R\$ 5.586,34	R\$ 5.865,65
Médico Geriatra	R\$ 12.667,33	R\$ 13.300,70	R\$ 13.965,73
Médico Ginecologista Obstetra	R\$ 16.806,13	R\$ 17.646,44	R\$ 18.528,76
Médico Pediatra	R\$ 16.806,13	R\$ 17.646,44	R\$ 18.528,76
Médico Psiquiatra - Saúde Mental	R\$ 12.667,33	R\$ 13.300,70	R\$ 13.965,73



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARRERAS E REMUNERAÇÃO

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO VI

CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JS	T
Agente Comunitário de Saúde - ESF	R\$ 3.036,00	54	Ensino Fundamental Completo	40	40
Agente de Saúde Pública - Endemias	R\$ 3.036,00	10	Ensino Médio Completo	40	40
Atenção CAPS	R\$ 1.631,40	2	Ensino Médio Completo	15	15
Assistente Social - EAPP	R\$ 1.745,79	1	Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe	30	30
Assistente Social - CAPS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Serviço Social / Registro no Conselho de Classe	40	40
Auxiliar de Saúde Bucal - EAPP	R\$ 1.631,40	1	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal / Registro no Conselho de Classe	40	40
Auxiliar de Saúde Bucal - CEO	R\$ 1.631,40	4	<b>Curso de Auxiliar em Saúde Bucal / Registro no Conselho de Classe</b>	30	30
Cirurgião Dentista - Endodontista - CEO	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Odontologia / Especificação em Endodontista/ Registro no Conselho de Classe	30	30
Cirurgião Dentista - Periodontista - CEO	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Odontologia / Especificação em Periodontista/ Registro no Conselho de Classe	30	30
Cirurgião Dentista - PNE - CEO	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Odontologia / Especificação em PNE / Registro no Conselho de Classe	30	30
Cirurgião Dentista - Oral e Estomatologia - CEO	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Odontologia / Especificação em Estomatologia e Cirurgia Oral/ Registro no Conselho de Classe	30	30
Educador Físico - Esporte	R\$ 3.222,12	1	Curso Superior em Educação Física / Registro no Conselho de Classe	40	40
Educador Físico - E-multi	R\$ 3.222,12	5	Curso Superior em Educação Física / Registro no Conselho de Classe	20	20
Enfermeiro - EAPP	R\$ 2.660,16	1	Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	40
Enfermeiro - CAPS	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	40
Enfermeiro - EMAD	R\$ 5.320,32	1	Curso Superior em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	40
Entrevistador CADUNICO	R\$ 1.631,40	3	Ensino Médio Completo	30	30
Fisioterapeuta - EMAD	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Fisioterapia / Registro no Conselho de Classe	30	30
Fisioterapeuta - E-multi	R\$ 3.491,58	5	Curso Superior em Fisioterapia / Registro no Conselho de Classe	30	30
Fonoaudiólogo - E-multi	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Fonoaudiologia / Registro no Conselho de Classe	20	20
Médico - EAPP	R\$ 12.677,33	1	Curso Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe	20	20
Médico - EMAD	R\$ 12.677,33	1	Curso Superior em Medicina / Registro no Conselho de Classe	20	20



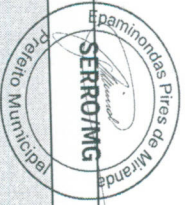
PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARRERAS E REMUNERAÇÃO

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS



ANEXO VI



CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JS	T
Médico Psiquiatra - CAPS	R\$ 19.005,31	1	Curso Superior em Medicina / Especialização em Psiquiatria/Registro no Conselho de Classe	40	
Monitor CAPS	R\$ 1.631,40	2	Ensino Médio Completo	40	
Monitor Esportivo	R\$ 1.631,40	10	Ensino Médio Completo	40	
Motorista - Atenção à Saúde	R\$ 1.750,00	15	<b>Ensino Fundamental Completo - CNH - Categoria B</b>	40	
Nutricionista - E-mulhi	R\$ 3.491,58	5	Curso Superior em Nutrição / Registro no Conselho de Classe	40	
Odontólogo - EAPP	R\$ 2.660,16	1	Curso Superior em Odontologia / Registro no Conselho de Classe	40	
Pedagogo - CAPS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Pedagogia	40	
Psicólogo - E-mulhi	R\$ 3.491,80	5	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	30	
Psicólogo CAPS	R\$ 3.491,80	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	40	
Técnico em Enfermagem - CAPS	R\$ 2.685,83	1	Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	
Técnico em Enfermagem - EAPP	R\$ 2.685,83	1	Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	
Técnico em Enfermagem - EMAD	R\$ 2.685,83	3	Curso Técnico em Enfermagem / Registro no Conselho de Classe	40	
<b>Técnico de Nivel Superior - CADUNICO</b>	<b>R\$ 3.491,58</b>	<b>1</b>	<b>Curso Superior</b>	<b>40</b>	
Terapeuta Ocupacional - CAPS	R\$ 3.491,58	1	Curso Superior em Terapia Ocupacional / Registro no Conselho de Classe	30	
Recepcionista - Atenção à Saúde	R\$ 1.631,40	15	Ensino Médio Completo	40	

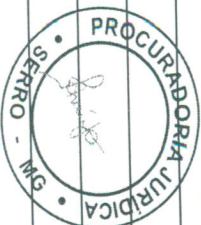
PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

ANEXO VII

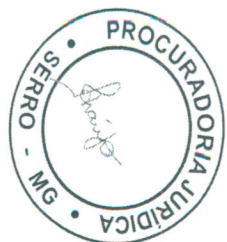
CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JST
Assistente Técnico	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
Auxiliar de Escrita	R\$ 1.518,00	3	Ensino Médio Completo	40
Auxiliar de Mecânico	R\$ 1.518,00	1	Alfabetizado	40
Auxiliar Operacional	R\$ 1.518,00	7	Alfabetizado	40
Auxiliar Técnico	R\$ 1.518,00	2	Ensino Médio Completo	40
Chefe de Turma	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
Fiscal	R\$ 1.518,00	3	Ensino Médio Completo	40
Fiscal de Obras	R\$ 1.631,40	2	Ensino Médio Completo	40
Fiscal de Tributos	R\$ 1.631,40	2	Ensino Médio Completo	40
Gari	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
<b>Lanterneiro</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>	<b>1</b>	<b>Alfabetizado</b>	<b>40</b>
Mecânico	R\$ 1.518,00	2	Ensino Médio Completo	40
Mestre de Obras	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
Odontólogo	R\$ 2.945,76	1	Curso Superior em Odontologia / Registro no Conselho de Classe	20
Psicólogo	R\$ 2.873,88	1	Curso Superior em Psicologia / Registro no Conselho de Classe	20
Secretário Datilógrafo	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40
Técnico em Biblioteconomia	R\$ 1.631,40	1	Curso Técnico em Biblioteconomia	40
Telefonista	R\$ 1.518,00	1	Ensino Médio Completo	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO		PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS		QUADRO DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS
ANEXO VIII		
PLANO ANTERIOR	PLANO ATUAL	
Agente de Trânsito	Agente de Trânsito	
Ajudante de Serviços Gerais	Ajudante de Serviços Gerais	
Almoxarife	Almoxarife	
Arquiteto Urbanista	Arquiteto	Arquiteto Urbanista
Assistente Social	Assistente Social	Assistente Social
	Assistente Social - Acolhimento Institucional	
	Assistente Social CRAS	
	Assistente Social CREAS	
	Assistente Social Equipe Volante	
	Assistente Social Proteção Social Especial	
	Assistente Social Regulação	
Assistente Técnico	Auditor Fiscal	
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Educador - Acolhimento Institucional	
Auxiliar de Escrita		
Auxiliar de Mecânico		
Auxiliar de Pedreiro	Auxiliar de Pedreiro	
	Auxiliar de Pintor	
	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	



Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar Operacional	
Auxiliar Técnico	
Bioquímico	Farmacêutico/Bioquímico
Bloqueiteiro/Calçeteiro	Bloqueiteiro/Calçeteiro
Bombeiro	<b>Bombeiro Hidráulico</b>
Carpinteiro	Carpinteiro
Chefe de Turma	
Contador	Contador
	Coveiro
	<b>Educador Cuidador - Acolhimento Institucional</b>
Educador Físico	Educador Físico
	Eletricista
Enfermeiro	Enfermeiro
	<b>Enfermeiro Epidemiologista - Fiscal Sanitário</b>
	<b>Enfermeiro ESF</b>
	<b>Enfermeiro Regulador</b>
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
	Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
	Engenheiro Florestal
	<b>Farmacêutico</b>
Fiscal	
	Fiscal de Obras
	Fiscal de Postura
Fiscal de Meio Ambiente	Fiscal de Meio Ambiente
Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário - Nível Médio
	Fiscal Sanitário - Nível Superior
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta



		Jornalista
Gari		
Lanternheiro		
Mecânico		Mecânico de Máquinas Pesadas e Agrícolas
		Mecânico de Veículos Leves
		Mecânico de Veículos Pesados
		<b>Médico ESF</b>
Médico Clínico Geral		Médico Clínico Geral
		<b>Médico Geriatra</b>
Médico Ginecologista Obstetra		Médico Ginecologista Obstetra
Médico Pediatra		Médico Pediatra
		<b>Médico Psiquiatra Saúde Mental</b>
		<b>Médico Regulador</b>
		Médico Veterinário
Mestre de Obras		
Motorista		Motorista - Categoria D
		<b>Motorista - Categoria B</b>
Nutricionista		Nutricionista
Odontólogo		<b>Odontólogo ESF</b>
		Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Máquinas		<b>Orientador Social CRAS</b>
		<b>Orientador Social CREAS</b>
		<b>Orientador Social Equipe Volante</b>
		<b>Orientador Social Centro de Convivência</b>
Pedreiro		Pedreiro
		<b>Pedagogo CREAS</b>
Pintor		Pintor



Psicólogo	Psicólogo
	<b>Psicólogo Acolhimento Institucional</b>
	<b>Psicólogo CRAS</b>
	<b>Psicólogo CREAS</b>
	<b>Psicólogo Equipe Volante</b>
	<b>Psicólogo Proteção Social Especial</b>
Rondante	Rondante
Secretário Datilógrafo	
Soldador	<b>Soldador</b>
Técnico Civil	Técnico Civil (Edificações)
	<b>Técnico de Nível Superior - Advogado CREAS</b>
	<b>Técnico de Nível Superior - C. de Convivência</b>
Técnico em Biblioteconomia	
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
	<b>Técnico em Enfermagem ESF</b>
	Técnico em Meio Ambiente
Técnico em Higiene Dental	<b>Técnico em Saúde Bucal</b>
Técnico em Patologia Clínica	Técnico em Patologia Clínica
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Telefonista	Turismólogo
Zelador de Cemitério	Zelador de Cemitério





**PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO**  
**CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS**

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

Declaro, para fins dos dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesas tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício de 2025, e está compatível com Plano Plurianual – PPA e com Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes, especialmente no que se referem às diretrizes, objetivos, prioridades e metas fiscais e financeiras previstas e não infrinja qualquer de suas disposições.

Serro, 26 de agosto de 2025.

EPAMINONDAS  
PIRES DE  
MIRANDA:49786644  
620

Assinado de forma digital  
por EPAMINONDAS PIREs  
DE MIRANDA:49786644620  
Dados: 2025.08.26 14:50:56  
-03'00'

---

**Epaminondas Pires de Miranda**  
**Prefeito Municipal**

Praça João Pinheiro 154, Centro – Serro/MG.  
Telefone – (038) 3541-1368



PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO  
CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

RELATÓRIO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O presente Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro tem como objetivo atender às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente no que se refere à análise da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que implicam em aumento de despesas, conforme estabelecem os artigos 15, 16 e 17.

Neste documento, são apresentados os cálculos e projeções financeiras necessárias para demonstrar a adequação orçamentária e financeira da despesa em questão, bem como sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, são considerados os limites legais para gastos públicos, garantindo que a nova despesa não comprometa o equilíbrio fiscal do ente federativo.

É importante ressaltar que este relatório atende integralmente aos requisitos estabelecidos nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, que dispõem sobre a necessidade de comprovação da adequação orçamentária e financeira de novas despesas, veja-se:

*Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.*

*Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)*

*I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;*

*II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.*

*§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:*

*I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;*

*II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.*

*§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.*

*§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.*

*§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:*

Praça João Pinheiro 154, Centro – Serro/MG.  
Telefone – (038) 3541-1368



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO**  
**CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS**

*I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;  
II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição.*

*Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. (Vide ADI 6357)*

*§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020)*

*§ 2º Para efeito do atendimento do § 1o, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1o do art. 4o, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020)*

*§ 3º Para efeito do § 2o, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020)*

*§ 4º A comprovação referida no § 2o, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020)*

*§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2o, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020)*

*§ 6º O disposto no § 1o não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.*

*§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.*

Este impacto orçamentário financeiro contempla o reajuste dos vencimentos dos cargos de Fiscal Sanitário e Fiscal de Posturas, bem como o aumento de vagas e criação dos cargos especificados na memória de cálculo anexa a este relatório.

Foram objetos de análise deste Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro, o Projeto de Lei Complementar nº 005/2025 que "DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CARGA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO**  
**CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS**

*HORÁRIA, NATUREZA JURÍDICA, VAGAS DE CARGOS, ALTERA OS ANEXOS I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 208/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”, bem como os relatórios extraídos do Sistema Integrado de Administração Pública – SIAP Web do Município de Serro.

A seguir, no quadro 1, demonstra-se o resumo da projeção do montante mensal e anual após as alterações propostas na minuta do Projeto de Lei da Prefeitura Municipal de Serro.

Quadro 1 – Valor Mensal e Anual – 2025 (agosto a dezembro)	
Total do Aumento Mensal (incluso a patronal)	R\$ 258.447,76
Total da Estimativa Anual (incluso 13º salário, 1/3 férias e patronal)	R\$ 1.405.990,57

No quadro 2, demonstra-se a projeção do Impacto Orçamentário e Financeiro da folha de pagamento com o acréscimo da referida despesa, sobre a Receita Corrente Líquida arrecadada dos últimos 12 meses, relativo ao período de agosto de 2024 a julho de 2025, do Município de Serro.

Quadro 2 – Projeção do Impacto			
Exercício	RCL (R\$)	Gastos com Pessoal (R\$)	Percentual (%)
2025	105.703.121,69	40.318.504,00	38,14
2026	107.679.770,07	42.096.550,03	39,09
2027	109.747.221,65	43.780.412,03	39,89

Pelo exposto, verifica-se que o percentual dos gastos com pessoal, com inclusão da nova despesa, projetada para o exercício de 2025 será de 38,14%, conforme demonstrado no quadro acima, portanto não extrapolará o limite prudencial de 51,30% e o limite legal de 54,00%, determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos 20 e 22, assim como para os dois exercícios subsequentes.

Importante destacar que a memória de cálculo com a metodologia utilizada encontra-se anexa a este relatório.

Por fim, este relatório assegura que a despesa analisada cumpre os requisitos legais e orçamentários vigentes, possibilitando a sua implementação dentro dos princípios da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas.

Serro, 26 de agosto de 2025.

**Eri Cristina Ferreira**  
**Contador / CRC nº 116931/O-0**

Praça João Pinheiro 154, Centro – Serro/MG.  
Telefone – (038) 3541-1368

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO</b>			
<b>IMPACTO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO – MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>			
<b>Estimativa Mensal - Reajuste de Vencimentos</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Vencimento Bruto Atual (1)</b>	<b>Vencimento Proposto (2)</b>	<b>Aumento Mensal</b>
Fiscal de Postura (1 serv)	3.119,06	5.134,91	2.015,85
Fiscal Sanitário - Nível Médio (3 serv)	5.805,00	9.556,77	3.751,77
<b>Sub-Total (3)</b>			<b>5.767,62</b>

<b>Estimativa Mensal - Aumento de Vagas / Criação de Cargos</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Aumento de Vagas/ Criação de Cargos (4)</b>	<b>Vencimento Proposto (5)</b>	<b>Aumento Mensal</b>
Agente Comunitário de Saúde	2	3.036,00	6.072,00
Auxiliar de Educador - Acolhimento Institucional	5	1.518,00	7.590,00
Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	1	1.631,40	1.631,40
Educador Cuidador - Acolhimento Institucional	1	1.631,40	1.631,40
Educador Físico - e-multi	4	3.222,12	12.888,48
Fisioterapeuta - e-multi	4	3.491,58	13.966,32
Médico - ESF	1	19.005,31	19.005,31
Nutricionista - e-multi	2	3.491,58	6.983,16
Odontólogo - ESF	1	5.320,32	5.320,32
Psicólogo - e-multi	2	3.491,80	6.983,60
Técnico em Enfermagem - ESF	5	2.685,83	13.429,15
Cirurgião Dentista Endodontista	1	5.320,32	5.320,32
Cirurgião Dentista Periodontista	1	5.320,32	5.320,32
Cirurgião Dentista - PNE	1	5.320,32	5.320,32
Cirurgião Dentista - Oral e Estomatologia	1	5.320,32	5.320,32
Auxiliar de Saúde Bucal - CEO	4	1.631,40	6.525,60
Técnico de Nível Superior - CADUNICO	1	3.491,58	3.491,58
Assistente Social - Acolhimento Institucional	1	3.491,58	3.491,58
Enfermeiro Epidemiologista	1	5.320,32	5.320,32
Farmacêutico	2	4.256,26	8.512,52
Psicólogo - Acolhimento Institucional	1	3.491,58	3.491,58
Pedagogo - CREAS	1	3.491,58	3.491,58
Motorista - Categoria B	15	1.750,00	26.250,00

*Flávia*

Soldador	1	1.631,40	1.631,40
Tecnico em Nível Superior SCFV	1	3.491,58	3.491,58
Operador de Máquinas Pesadas	5	2.600,00	13.000,00
Técnico Civil (Edificações)	1	2.685,83	2.685,83
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas	1	3.698,61	3.698,61
Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	3.698,61	3.698,61
Coordenador da Defesa Civil Municipal	1	3.698,61	3.698,61
Secretário Adjunto de Educação	1	6.000,00	6.000,00
Fiscal Sanitário - Nível Superior	1	4.256,26	4.256,26
<b>Sub-Total (6)</b>			<b>219.518,08</b>

<b>Total Geral - (7) = (3+6)</b>	<b>225.285,70</b>
<b>Patronal (14,72%) - (8)</b>	<b>33.162,06</b>
<b>Total Geral do Aumento Mensal - (9)</b>	<b>258.447,76</b>

Estimativa do Aumento Anual - Reajuste de Vencimentos	
Descrição	2025 (ago a dez)
Vencimentos	28.838,10
13º	5.767,62
1/3 férias	1.922,54
<b>Total</b>	<b>36.528,26</b>
Alíquota Patronal	14,72%
<b>Patronal</b>	<b>5.376,96</b>
<b>Total (10)</b>	<b>41.905,22</b>

Estimativa do Aumento Anual - Aumento de Vagas / Criação de Cargos	
Descrição	2025 (ago a dez)
Vencimentos	1.097.590,40
13º	91.465,87
1/3 férias	0,00
<b>Total</b>	<b>1.189.056,27</b>
Alíquota Patronal	14,72%
<b>Patronal</b>	<b>175.029,08</b>
<b>Total (11)</b>	<b>1.364.085,35</b>

*ferreira*

<b>Despesas com Pessoal</b>			
<b>Últimos 12 meses</b>	<b>38.912.513,43</b>	<b>(10+11)</b>	
2025 (12)	38.912.513,43	1.405.990,57	40.318.504,00
2026 (13)	40.318.504,00	4,41	42.096.550,03
2027 (14)	42.096.550,03	4,00	43.780.412,03

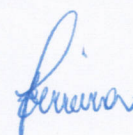
<b>Receita Corrente Líquida</b>			
<b>Últimos 12 meses</b>	<b>105.703.121,69</b>		
2025 (15)	105.703.121,69	0,00	105.703.121,69
2026 (16)	105.703.121,69	1,87	107.679.770,07
2027 (17)	107.679.770,07	1,92	109.747.221,65

<b>Projeções (18)</b>	<b>RCL</b>	<b>Despesas</b>	<b>%</b>
<b>2025</b>	105.703.121,69	40.318.504,00	<b>38,14</b>
2026	107.679.770,07	42.096.550,03	<b>39,09</b>
2027	109.747.221,65	43.780.412,03	<b>39,89</b>

### **Metodologia:**

Este impacto orçamentário e financeiro contempla o reajuste dos vencimentos dos cargos de Fiscal Sanitário e Fiscal de Posturas, bem como o aumento de vagas e criação dos cargos especificados acima para Prefeitura Municipal de Serro.

- (1) - Os dados dos vencimentos atuais foram extraídos do relatório "Relação de Vencimentos Bruto por Função/Cargo", do Sistema Integrado de Administração Pública (SIAP), anexo a este impacto.
- (2) - Os dados dos vencimentos propostos referente ao reajuste foram extraídos do Ofício SMAFP nº 187/2025, com inclusão dos adicionais, ou seja, considerou-se os valor bruto.
- (3) - Valor total do aumento mensal apurado dos cargos de Fiscal Sanitário e de Posturas.
- (4) - O aumento de vagas e criação dos cargos foram extraídos do Ofício SMAFP nº 187/2025
- (5) - Os dados dos vencimentos propostos referente ao aumento das vagas e criação de cargos foram extraídos dos anexos da Lei nº 208/2021.
- (6) - Valor total mensal apurado referente ao aumento de vagas e criação dos cargos.
- (7) - Valor total mensal do reajuste dos vencimentos dos cargos de fiscais, bem como do aumento de vagas e da criação de cargos.
- (8) - Valor total mensal da obrigação patronal sobre o reajuste dos vencimentos dos cargos de fiscais, do aumento de vagas e da criação de cargos.
- (9) - Valor total geral do reajuste dos vencimento dos cargos de fiscais, do aumento de vagas e da criação dos cargos acrescido da obrigação patronal.



(10) - Valor anual para o exercício de 2025 (agosto a setembro), após o reajuste dos cargos de fiscais. Para apuração do valor, multiplicou-se o valor mensal por 5 meses, acrescido do 13º salário, 1/3 de férias e da obrigação patronal.

(11) - Valor anual para o exercício de 2025 (agosto a setembro) referente ao aumento de vagas e criação de cargos. Para apuração do valor, multiplicou-se o valor mensal por 5 meses, acrescido do 13º salário e da obrigação patronal.

(12) - Para a estimativa dos gastos total da folha de pagamento para o exercício de 2025, considerou-se os gastos com pessoal dos últimos 12 meses, que compreende os meses de agosto de 2024 a julho de 2025, acrescido do aumento anual da despesa. Este valor foi extraído do relatório "Gastos com Pessoal - Liquidado", do Sistema Integrado da Administração Pública (SIAP).

(13) - Para a estimativa dos gastos total com pessoal para o exercício de 2026, acrescentou-se o índice do IPCA de 4,41% sobre a despesa com pessoal projetada para o exercício de 2025.

(14) - Para a estimativa dos gastos com pessoal para o exercício de 2027, acrescentou-se o índice do IPCA de 4,00% sobre a despesa com pessoal projetada para o exercício de 2026.

(15) - Para a estimativa da receita corrente líquida projetada para o exercício de 2025, considerou-se a receita arrecadada dos últimos 12 meses, que compreende os meses de agosto de 2024 a julho de 2025. Este valor foi extraído do relatório "Gastos com Pessoal - Liquidado", do Sistema Integrado da Administração Pública (SIAP).

(16) - Para a estimativa da receita corrente líquida do exercício de 2026, acrescentou-se a variação do PIB de 1,87%, sobre a RCL projetada em 2025.

(17) - Para a estimativa da receita corrente líquida para o exercício de 2027, acrescentou-se a variação do PIB de 1,92%, sobre a RCL projetada em 2026.

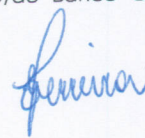
**(18) Análise: O reajuste dos vencimentos dos cargos de fiscais, o aumento de vagas e a criação dos cargos supracitados da Prefeitura Municipal de Serro, não extrapolarão o índice dos gastos com pessoal para o exercício de 2025, bem como para os demais exercícios subsequentes. Ressalta-se que o Poder Executivo não poderá exceder o percentual de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme art. 20 da LRF.**

**Fonte:**

Dados extraídos do Sistema Integrado de Administração Pública - SIAP WEB, utilizado pelo Município, acesso online em 11/08/2025.

Obs: Os índices foram consultados no site <https://www3.bcb.gov.br/expectativas/publico/do> Banco Central do Brasil, acesso em 11/08/2025.

Serro, 25 de agosto de 2025.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

## ANEXO IX - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ANEXO IX.I - ATRIBUIÇÕES - CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

**AGENTE DE TRÂNSITO** - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do Município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades previstas; Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo; Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes as suas atribuições; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS** - Realizar manutenção de limpeza em geral; Varrição de ruas; Coleta de Lixo; Reparos e conservação de ruas e estradas; Manutenção de praças, jardins e hortas; Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo lixo, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Transportar o lixo e efetuar seu despejo em locais destinados; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de mão e outros; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Reunir ou amontoar terra e areia, fragmentos e detritos; Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana; Participar de projetos de reciclagem; Auxiliar pedreiro, carpinteiro, eletricista, bombeiro hidráulico e outros oficiais; Carregar e descarregar caminhões; Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem; Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; Capinar áreas em geral; Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**ALMOXARIFE** - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento de material comprado ou produzido, confrontando notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência aos dados anotados; Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas; Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em planilhas, sistemas, livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição, conforme normas preestabelecidas; Proceder ao controle diário de entrada e saída de material; Controlar estoque máximo e mínimo para suprimento de programas; Observar data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios e outros para controle de validade; Proceder à distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito; Fazer inventário de estoque mensalmente; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**ARQUITETO** - Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos de interesse do Município, bem como acompanhar e orientar a execução daqueles;





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Supervisionar, coordenar, fazer a gestão e a orientação técnica de uma obra; Fazer coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação urbanística; Executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria em relação a obras; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ARQUITETO URBANISTA** - Realizar estudos urbanísticos, com o intuito de extrair dados e outras informações necessárias ao desenvolvimento do Município; Elaborar projetos paisagísticos, urbanísticos e arquitetônicos de interesse do Município; Realizar estudos e elaborar projetos que tenham por finalidade a preservação do patrimônio histórico do Município; Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos, emitindo parecer a respeito; Analisar e avaliar projetos de loteamento de acordo com critérios técnicos, bem como fiscalizar sua consecução; Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Orientar e fiscalizar a execução de projetos; Participar da elaboração e da atualização de normas técnicas referentes a projetos urbanísticos particulares e loteamentos; Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do Município; Elaborar projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; Elaborar projeto arquitetônico de monumento; Coordenar e compatibilizar projeto arquitetônico com projetos complementares; Elaborar relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; Elaborar projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; Elaborar projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; Elaborar projeto de sistema viário urbano; Elaborar relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; Elaborar projeto de arquitetura de interiores; Coordenar e compatibilizar projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; Elaborar relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; Elaborar projeto de arquitetura paisagística; Elaborar projeto de recuperação paisagística; Coordenar e compatibilizar projetos de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; Elaborar o cadastro do "como construído" (as built) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; Elaborar projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; Coordenar e compatibilizar projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico com projetos complementares; Dirigir, conduzir, gerenciar, supervisionar e fiscalizar obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; Elaborar inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

histórico cultural e artístico; Coordenar equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança; Elaborar projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano; Elaborar projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação; Elaborar projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano; Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL** - Promover a acolhida e a oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários; realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias em situação de averiguação cadastral e fiscalização; atender e encaminhar as famílias para outros serviços; tratar denúncias de irregularidades do programa de transferência de renda do Governo Federal; realizar a vigilância sócio-assistencial em equipe; organizar e conduzir palestras; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; fazer encaminhamentos para a rede sócio-assistencial; atender demanda espontânea; prestar suporte aos conselhos de direitos; atender aos benefícios eventuais de assistência social solicitados; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; participar de reuniões preparatórias ao planejamento dos serviços, ações, planos e projetos municipais; participar de reuniões sistemáticas de equipe que visem planejar ações mensais a serem desenvolvidas; criar estratégias de resposta às demandas do território; Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL** – Elaborar, em conjunto com o/a educador/cuidador e, sempre que possível com a participação das crianças e dos adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoiar na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Promover a capacitação e o acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Promover o encaminhamento, a discussão e o planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organizar as informações das crianças e dos adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaborar, encaminhar e manter diálogo com autoridades judiciárias e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente acolhido, apontando: (i) possibilidades de reintegração familiar, (ii) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, (iii) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar a criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); Mediar, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, o processo de aproximação e





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

(re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Elaborar os Planos individuais de Acompanhamento (PIA), trabalhando com a história de vida, os motivos do acolhimento, a autoestima e o desenvolvimento de habilidades sociais e pessoais para o enfrentamento das violações de direitos; Estimular o contato com escola, atividades culturais, esportivas e de lazer, bem como a participação em espaços de escuta e construção de soluções coletivas, para promover a autonomia e o protagonismo social dos acolhidos; Incentivar a participação ativa na vida pública, buscando desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade e a escolha e a decisão de suas vidas, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, estimulando o desenvolvimento de potencialidades e a descoberta de talentos; Executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL CRAS** - Acolher, ofertar informações, realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Ofertar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Manter atualizado o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Planejar o trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; Contribuir para o fortalecimento das potencialidades do território; Exercer outras atribuições designadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**ASSISTENTE SOCIAL CREAS** - Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social; Contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social ou na construção de novas referências; Facilitar o acesso das famílias e dos indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social; Interromper padrões de relacionamentos





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

familiares e comunitários com violação de direitos; Prevenir os agravamentos e a institucionalização; Propiciar uma acolhida e escuta qualificada; Promover o fortalecimento da função protetiva da família; Elaborar estudos sociais; Realizar diagnósticos socioeconômicos; Construir o Plano Individual e/ou familiar de atendimento; Promover orientação sócio familiar, jurídico-social e encaminhamento para a rede de serviços locais; Realizar atendimento psicossocial; Identificar família extensa ou ampliada; Realizar atendimento aos usuários; Realizar atendimento e acompanhamento de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, adolescentes em conflito com a lei e outros que estejam em situação de violação de direitos; Executar análise diagnóstica; Desenvolver o Plano de Acompanhamento Familiar; Realizar acompanhamento, que pode se dar por sessões individuais ou em grupo; Fazer visitas domiciliares; Exercer outras atribuições designadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**ASSISTENTE SOCIAL - EQUIPE VOLANTE** - Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Ofertar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS; Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Manter atualizado o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Exercer outras atribuições designadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**ASSISTENTE SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL** - Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

reintegração familiar; Apoiar na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitar e acompanhar os cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organizar as informações das crianças, dos adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e o Ministério Público, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar a criança / o adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Executar busca ativa, atendimento e acompanhamento de pessoas em situação de rua, com o objetivo de auxiliar esse público a superar tal situação; Executar busca ativa, atendimento e acompanhamento de pessoas e famílias em que algum membro esteja em situação de trabalho infantil; Exercer outras atribuições definidas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal; Executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL REGULAÇÃO** - orientar e prestar apoio aos pacientes e seus acompanhantes; realizar a avaliação socioeconômica dos pacientes para determinar a elegibilidade para o TFD, identificando as necessidades específicas de cada caso; orientar os pacientes e seus familiares sobre os direitos, deveres e benefícios do programa, além de oferecer suporte emocional e social, preparando-os para as viagens e os possíveis desafios durante o tratamento; coordenar a articulação com outros serviços de saúde e de assistência social, assegurando que os pacientes tenham acesso a todos os recursos disponíveis para um tratamento adequado e humanizado. Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato.

**AUDITOR FISCAL** - Inspeccionar e verificar empresas, estabelecimentos comerciais e cidadãos para o cumprimento efetivo das leis municipais, licenciamento, entre outras; conduzir inspeções físicas nas instalações de empresas para verificar a contabilização de ativos, como estoques, equipamentos e propriedades; verificar o cumprimento de obrigações fiscais, por empresas, estabelecimentos comerciais e cidadãos, como o pagamento correto de tributos; solicitar informações adicionais e realizar entrevistas com os auditados, quando necessário; conduzir análises e cálculos para determinar a exatidão de registros contábeis e a adequação de procedimentos adotados por empresas, estabelecimentos comerciais; emitir relatórios de auditoria, nos quais destacam quaisquer





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

irregularidades encontradas e recomendar as ações corretivas necessárias; lavrar notificações, autos de infração, aplicar sanções previstas em lei. Executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; Datilografar/digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; Preencher guias de remessa; Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; Receber, conferir, selecionar e tabular dados para escrituração em formulários e impressos; Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos; Preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros; Arquivar correspondências, documentos, circulares, portarias, normas e processos; Executar serviços auxiliares, tais como atualização de fichários, arquivos cadastrais, documentos e cartões, controle de frequências, preenchimento de guias e cálculos diversos, sob orientação; Fazer cálculos simples; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis; Auxiliar na confecção de folha de pagamento de servidores; 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 do Município; Operar micros e terminais de computadores; Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à microfilmagem; Auxiliar no controle da situação funcional dos servidores; Auxiliar nas atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do Município; Auxiliar na classificação de receitas relativas a tributos diversos; Auxiliar no controle de prazos relativos às atividades tributárias, para que estas se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal; Auxiliar nos processos de inscrição da dívida ativa; Auxiliar na elaboração de cálculos de área, valores vencidos





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

e outros elementos relativos a imóveis a serem tributados; Auxiliar na elaboração e entrega de certificados de inscrição de contribuintes do ISS; Executar outras tarefas correlatas a sua função.

**AUXILIAR DE EDUCADOR - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL** - Auxiliar as funções do cuidador institucional; Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional; Desempenhar atividades de copa e cozinha; Organizar o ambiente do abrigo institucional; Realizar cuidados básicos com crianças e adolescentes; Organizar o espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente acolhido; Prestar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento de autoestima e construção da identidade; Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a história de vida; Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano de cada criança e/ou adolescente; Apoiar na preparação da criança ou do adolescente para o desligamento, sob a orientação e a supervisão de um profissional de nível superior; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; elaborar relatórios diários sobre o cotidiano de cada acolhido; Informar a equipe técnica e a coordenação sobre qualquer ocorrência; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ESF** - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**AUXILIAR DE PEDREIRO** - Auxiliar o Pedreiro na construção ou o reparo de obras de alvenaria; Demolir estruturas de cimento; Escavar valas; Preparar a argamassa misturando areia, cimento e cal e transportar para o local da obra; Buscar ferramentas e executar outras atividades de apoio; Assentar telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxiliar na montagem e na desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos; Auxiliar no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e o nivelamento, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Auxiliar na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Utilizar-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas; Zelar pela organização e pelo perfeito estado de conservação do material utilizado; Obedecer aos procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho; Cuidar da ordem e da limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc, Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, a critério do superior.

**AUXILIAR DE PINTOR** - Fazer a lavagem diária das peças a serem pintadas preparando-as para a pintura; Dispor as peças em gradis, imergi-las em tanques com água, detergente ou outras soluções para limpeza das superfícies e encaminhar à área de pintura; Fixar fitas adesivas nas armações delimitando as áreas a serem pintadas, conforme orientações; Dispor em gradis e os encaminhar às cabines de pintura; Dispor em gradis os conjuntos a serem envernizados após a pintura e, em seguida, posicioná-los para secagem em equipamento específico antes do acabamento; Colocar proteções de plástico nas dobradiças das armações dos óculos fixando-as manualmente; Cuidar da ordem e da limpeza do local e do material de trabalho; Zelar pela organização e pelo perfeito estado de conservação do material utilizado; Obedecer aos procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho; Cuidar da ordem e da limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, a critério do superior.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** - Realizar o serviço de acordo com as normas de higiene e segurança do trabalho; Varrer ruas, praças, jardins e próprios municipais; Zelar pelo patrimônio público; Executar com responsabilidade e cuidado o manuseio de equipamentos e mobiliário em geral; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; Preparar, cozinhar e servir refeições de acordo com o cardápio; Realizar





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

serviços de copa e cozinha; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Manter o controle do estoque com registro em formulário específico de entradas e saídas de produtos; Limpar e lavar as dependências de acordo com as rotinas do setor; Lavar pisos, paredes e janelas da unidade de acordo com as normas do setor; Cuidar, aguar, limpar e lavar áreas externas, jardins e áreas de plantio de ervas, temperos, verduras e legumes; Separar, classificar, encaminhar e armazenar o lixo recolhido da unidade seguindo as normas de segurança; Buscar e entregar correspondências em geral; Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Executar faxina das áreas de expediente interno e externo, das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos; Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; Executar limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados; Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Coletar lixo e depositá-lo em local adequado; Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Prefeitura Municipal; Fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina; Auxiliar no preparo e cozimento de alimentos, de acordo com orientação recebida; Comunicar a sua chefia as necessidades de substituição de lâmpada, consertos de vidraças, torneiras, etc, Realizar outras atividades correlatas com a função.

**BLOQUETEIRO/CALCETEIRO** - Executar as atividades de assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos, pedra portuguesa e outros; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfaltos; Abrir, repor e consertar calçamentos; Fazer assentamento de meio-fio; Orientar e supervisionar serviços executados por ajudantes; Realizar reparos em redes fluviais, tais como: manilhas, bueiros, bocas de lobo e outros; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotados para a resolução; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**BOMBEIRO HIDRÁULICO** - Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; Executar serviços de instalações de redes hidráulicas e de esgoto, segundo projetos definidos; Testar os sistemas instalados certificando-se de seu perfeito funcionamento; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a ser executado; Proceder a limpeza dos reservatórios de água do município; Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações; Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

formar a linha de canalização; Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações; Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros; Localizar e reparar vazamentos; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Promover a limpeza em condutores de água e rede de esgoto; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**CARPINTEIRO** - Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções; Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas; Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados; Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário; Especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especificidade; Especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designado de acordo com a especificidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

**CONTADOR** - Realizar a classificação e a preparação de registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento; Supervisionar o trabalho do técnico em contabilidade; Supervisionar e orientar serviços de arquivamento ativo e inativo; Promover, orientar e supervisionar balancetes mensais analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização; Estudar e promover a atualização do Plano de Contas do Município conforme legislação vigente; Elaborar demonstrativos de resultados de balancetes mensais; Promover, orientar e supervisionar balanço anual e respectivos demonstrativos financeiros; Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos; Coordenar o registro e o controle do





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

ativo imobilizado; Coordenar a elaboração de cálculos relativos a recolhimentos legais de tributos, para efetivação de pagamentos; Realizar análise contábil e elaborar pareceres; Atender auditorias externas, fornecendo informações sobre documento e movimento contábil; Coordenar a prestação de assistência técnica às unidades organizacionais da Prefeitura que realizam atividades contábeis e financeiras; Conferir prestações de conta de unidades organizacionais do Município; Realizar empenhos, conferir documentação para pagamentos e outros; Controlar despesas específicas, créditos financeiros descentralizados e outros; Elaborar a Tomada de Contas do Município para o órgão estatal responsável; Elaborar, em conjunto com as secretarias, os instrumentos de gestão anuais e plurianuais; Acompanhar a execução orçamentária; Levantar dados para entidades governamentais que trabalham com estatística na sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.

**COVEIRO** - Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública; Moldar lajes para tampar covas; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e das sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando o lixo existente nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentar tijolos e preparar a massa de cimento e concreto nas sepulturas; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

**EDUCADOR CUIDADOR - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL** - Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e da autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários, possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e na organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como





organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, na informação, nos encaminhamentos e no acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado de trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao emprego e à renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para a garantia de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar de reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; elaborar relatórios diários sobre o cotidiano de cada acolhido; Informar a equipe técnica e coordenação sobre qualquer ocorrência; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**EDUCADOR FÍSICO** - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que vise prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e do lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, em um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

**ELETRICISTA** - Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; Zelar pela conservação e pela guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, pela conservação, pela higiene e pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

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





Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem; Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; Avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar a participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar habilidade para negociação; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**ENFERMEIRO EPIDEMIOLOGISTA** – Coletar, consolidar e analisar dados de doenças e agravos de notificação compulsória (dengue, COVID-19, tuberculose, ISTs, etc.); Elaborar boletins epidemiológicos e relatórios para gestores e órgãos de controle; Identificar padrões, surtos e mudanças no perfil epidemiológico da população; Investigar casos e surtos de doenças transmissíveis (visita domiciliar, entrevista, coleta de amostras); Notificar e alimentar sistemas como SINAN, SIVEP-Gripe, GAL, SISAGUA; Implementar medidas de controle imediato em situações de risco; Planejar campanhas de vacinação junto ao PNI e supervisionar sua execução; Articular ações de bloqueio vacinal e controle vetorial com Vigilância Ambiental e Atenção Primária; Apoiar programas de rastreamento e prevenção de doenças crônicas e agravos não transmissíveis; Treinar equipes da APS, agentes de endemias e outros profissionais para correta notificação e manejo de doenças; Desenvolver e implementar atividades de educação em saúde para a comunidade; Participar de comitês e conselhos de saúde, contribuindo para decisões técnicas; Trabalhar integrado com vigilância sanitária, ambiental, saúde do trabalhador e rede assistencial; Manter comunicação com secretarias estaduais e o Ministério da Saúde para alinhamento de protocolos; Apoiar o planejamento municipal com base em dados epidemiológicos; Elaborar planos de contingência para epidemias; Participar do planejamento anual da Vigilância em Saúde; Monitorar indicadores e metas dos programas de governo; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**ENFERMEIRO ESF** – Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**ENFERMEIRO REGULADOR** - Analisar e priorizar as demandas de consultas, exames, e procedimentos eletivos com base em critérios clínicos, urgência e necessidade do paciente; avaliar os pedidos médicos, verificar a adequação das solicitações em relação às vagas disponíveis e às necessidades dos pacientes; coordenar o agendamento dos procedimentos; atuar na comunicação com os profissionais de saúde e pacientes, orientando sobre os fluxos e protocolos, garantindo que os pacientes recebam os cuidados necessários de forma oportuna e eficaz. Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO** - Acompanhar e orientar as agroindústrias; Executar atividades profissionais e de prestação de serviços aos usuários da Secretaria, Elaborar, executar e acompanhar programas e projetos relacionados à assistência técnica e extensão rural no município; Prestar assistência técnica agropecuária e gerencial, elaborando e assinando projetos técnicos, acompanhando e/ ou fiscalizando sua execução; Criar projetos de instalação de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Trabalhar para o desenvolvimento agroindustrial no município; Desenvolver técnicas de Agroecologia no Município; Realizar levantamentos e perícias técnicas relacionadas a sua área de competência; Atuar de forma responsável em sua gestão reduzindo custos para a administração municipal; Atuar no planejamento da safra e das operações agrícolas, no manejo do solo, no manejo integrado de pragas, no manejo integrado de doenças, no manejo integrado de plantas daninhas, na colheita, no armazenamento, na agroindustrialização e na comercialização dos produtos agrícolas; Buscar e desenvolver técnicas laboratoriais para aumento da produtividade de forma sustentável; Interagir com representantes de outros órgãos públicos, seja estadual ou federal, sempre em busca da melhoria da Agropecuária; Atuar na recuperação ou na renovação de pastagens, na





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

alimentação e no manejo do rebanho; Agir e proceder na comunidade de forma adequada e condizente com sua função pública, notadamente, sob os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade; Zelar pelo patrimônio público; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** - Elaborar e analisar estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental quando da análise dos procedimentos de licenciamento; Vistoriar áreas e analisar os processos referentes as atividades potencialmente poluidoras ou que tenham qualquer tipo de interferência com o meio ambiente, com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento a serem emitidos pelo município; Realizar e ou acompanhar vistorias ambientais necessárias aos processos ambientais e demais finalidades que se fizerem necessárias, emitindo laudos de vistoria; Elaborar projetos ambientais e de educação ambiental, a serem implantados no município, participando efetivamente de sua execução, conforme demanda apresentada; Assumir a responsabilidade técnica pela operação da unidade municipal de triagem e compostagem, bem como, da área destinada ao aterro de resíduos sólidos urbanos; Elaborar os estudos, laudos e demais documentos necessários ao licenciamento ambiental de obras e atividades da administração pública municipal, conforme demandas e cronogramas apresentados; Observar as normas e os regulamentos legais necessários a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; Definir os estudos ambientais necessários aos processos de licenciamento ambiental; Solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; Exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas como potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e dos regulamentos vigentes; Estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e os empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente; Prestar assessoria técnica nas análises ambientais a cargo do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente de Serro - CODEMA, emitindo laudos e pareceres, quando solicitado; Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; Orientar; coordenar e controlar os procedimentos de licenciamento ambiental; Emitir licenças e autorizações ambientais; Exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; Prestar assessoramento ao município sobre assuntos de sua competência; Prestar assessoria técnica ao setor de fiscalização ambiental, quando solicitado; Acompanhar, orientar e monitorar as atividades relativas ao manejo dos resíduos sólidos urbanos, incluindo as operações do aterro de resíduos sólidos e da unidade municipal de triagem e compostagem de resíduos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Coordenadoria de Licenciamento, da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente, em ações relacionados ao cargo de Engenheiro Ambiental; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**ENGENHEIRO CIVIL** - Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação do Município; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento do Código Municipal de Posturas e de Obras, e demais leis municipais relativas à área, bem como leis federais e estaduais que transferem responsabilidade ao Município, emitindo notificações de infrações; Embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Elaborar e confeccionar plantas e projetos de interesse da Administração Pública; Acompanhar e fiscalizar as obras de interesse do Município que lhe forem determinadas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Acompanhar procedimentos licitatórios; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde as obras serão executadas; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; Elaborar projetos de sinalização; Atuar no plano de combate a enchentes; Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; Expedir certidões na área e em matérias de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO FLORESTAL** - Elaborar e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico quando da análise dos procedimentos de licenciamento; Vistoriar áreas e analisar os processos referentes às atividades potencialmente poluidoras ou que tenham qualquer tipo de interferência com o meio ambiente, com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Funcionamento a serem emitidos pelo Município; Realizar e ou acompanhar vistorias ambientais necessárias aos processos ambientais e demais finalidades que se fizerem necessárias, emitindo os laudos de vistoria; Elaborar projetos ambientais e de educação ambiental, a serem implantados no município, participando efetivamente de sua execução, conforme demanda apresentada; Elaborar estudos, laudos e demais documentos necessários ao licenciamento ambiental de obras e atividades da administração pública municipal, conforme demandas e cronogramas apresentados; Observar normas e regulamentos legais necessários às etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; Definir estudos ambientais e florestais necessários aos processos de licenciamento ambiental; Solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; Exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam considerados como potencialmente causadores de degradação ambiental nos termos das normas e dos regulamentos vigentes; Estabelecer procedimentos simplificados para atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente; Prestar assessoria técnica nas análises ambientais a cargo do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente de Serro - CODEMA, emitindo laudos e pareceres, quando solicitado; Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, do Estado e da União que disciplinem a matéria ambiental; Orientar, coordenar e controlar os procedimentos de licenciamento ambiental; Emitir licenças e autorizações ambientais; Exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; Prestar assessoramento ao município sobre assuntos de sua competência; Prestar assessoria técnica ao setor de fiscalização ambiental, quando solicitado; Elaborar estudos ambientais, tais como: inventários florestais, censos florestais e demais estudos relacionados à fauna e à flora necessários aos processos de licenciamento ambiental para obras e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal; Elaborar estudos necessários para implantação de projetos e programas relacionados à proteção ambiental de ecossistemas, nascentes, matas, florestas, áreas de preservação permanentes e áreas de reflorestamento; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Coordenadoria de Licenciamento, da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente, em ações relacionados ao cargo de Engenheiro Ambiental; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**FARMACÊUTICO** – Planejar, organizar e coordenar as atividades da farmácia; Garantir o cumprimento da legislação sanitária e das políticas de assistência farmacêutica; Manter atualizado o cadastro de medicamentos e insumos disponíveis; Controlar o estoque, monitorando prazos de validade, condições de armazenamento e prevenção de perdas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Alimentar e utilizar sistemas oficiais para registro e acompanhamento das dispensações; Participar do processo de seleção e programação de medicamentos, conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; Acompanhar processos de aquisição, garantindo o uso racional dos recursos públicos; Armazenar medicamentos de acordo com normas de boas práticas, respeitando condições específicas de conservação; Distribuir os medicamentos para as Unidades Básicas de Saúde e manter a logística do componente especializado; Realizar a dispensação responsável de medicamentos da farmácia básica e do componente especializado; Orientar usuários sobre uso correto, posologia, possíveis efeitos adversos, interações e condições de conservação; Promover a adesão ao tratamento, especialmente em doenças crônicas e condições de alta complexidade; Fornecer informações claras e adequadas para o paciente e/ou cuidador; Realizar acompanhamento farmacoterapêutico de usuários em uso de medicamentos de uso contínuo e alto custo; Identificar, prevenir e resolver problemas relacionados a medicamentos; Trabalhar de forma articulada com equipes da Atenção Básica e da Atenção Especializada, participando de discussões clínicas quando necessário; Encaminhar casos específicos para outros níveis de atenção ou especialistas, quando pertinente; Desenvolver ações educativas para usuários, cuidadores e comunidade; Promover campanhas de conscientização sobre automedicação, descarte correto de medicamentos e adesão terapêutica; Oferecer suporte técnico e educativo para os profissionais da rede municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos sobre consumo, estoque e indicadores da assistência farmacêutica; Prestar contas aos órgãos de controle e instâncias de gestão do SUS; Garantir o cumprimento dos protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde para o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF); Manter a regularidade sanitária da farmácia junto à vigilância sanitária (alvarás, responsabilidade técnica, etc.); Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na formulação, na implementação e na avaliação das políticas de assistência farmacêutica; Participar de reuniões de planejamento e de comissões (como Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Licitação e afins); Atuar de forma integrada com programas de saúde municipais; Executar outras tarefas correlatas.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO** - Executar análise clínica em geral, tais como: exame hematológico, exame parasitológico, exame de bioquímica, exame de hemostasia, exame de urina, exame de sorologia, exame de provas de atividade reumática e demais exames de laboratório; Gerenciar e administrar o laboratório municipal, conservando-o higienicamente limpo, sob a fiscalização dos poderes públicos; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar coleta de materiais em geral destinada à análise no laboratório; Examinar a análise, efetuando as leituras técnicas; conferindo, digitando e assinando os resultados, para posterior entrega aos interessados; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde em sua área





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de especialização; Executar atividades profissionais da área de saúde, correspondentes à sua especialidade; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Planejar e executar programas de treinamento dos recursos humanos da área de saúde; Assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional; Prestar orientações necessárias ao paciente em relação às fases do exame clínico laboratorial; Manter os reagentes e insumos utilizados na realização dos exames em condições adequadas de conservação e validade conforme o fabricante; Garantir que o laboratório e/ou Posto de Coleta tenham boas condições de higiene e segurança; Manter e fazer cumprir o sigilo profissional; Realizar outras atividades correlatas a sua função.

**FISCAL DE OBRAS** - Examinar projetos aprovados e acompanhar *in loco* sua execução; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Elaborar relatórios de inspeção sobre vistorias executadas para instruir processos; Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado; Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área; Efetuar revisões periódicas para apurar a existência de construções clandestinas e verificar o desdobramento de lotes; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de posturas, de tributos e de saúde pública; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Embargar construções irregulares e, se for o caso, providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**FISCAL DE POSTURA** - Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; Apreender, quando necessário, materiais de construções clandestinas; Notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita de material incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou devolução; Promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais; Auxiliar a fiscalização de tributos e de saúde pública, em situações que exijam ação conjunta destes setores; Verificar a observância de posturas municipais, relacionadas com a construção de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

e dando parecer; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras, de tributos e de saúde pública; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo; Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL EM MEIO AMBIENTE** - Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento a serem emitidos pela Prefeitura; Auxiliar as demais Secretarias, fazendo a interface de suas atividades sobre os aspectos ambientais; Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; Atuar na fiscalização para o controle e o monitoramento das operações das ETA's, ETE'S, Aterro Controlado e ou Aterro Sanitário; Fiscalizar e acompanhar o gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde gerados por unidades de saúde públicas e privadas, desde sua geração até sua correta destinação final; Fiscalizar e acompanhar os trabalhos voltados ao manejo de animais domésticos em situação de rua ou de famílias em vulnerabilidade social, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes; Fiscalizar, de acordo com as previsões legais, as atividades das clínicas veterinárias e comércios que trabalhem com a comercialização de animais; Fiscalizar atividades, sistemas e processos produtivos que interfiram direta ou indiretamente no meio ambiente; Fiscalizar, acompanhar e manter monitoramento constante das atividades potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ambiental e promotoras de distúrbios ao meio ambiente, além das utilizadoras de bens naturais instalados no município de Serro; Fiscalizar as atividades atinentes à construção, loteamentos, desmembramentos irregulares e clandestinos que interfiram com as questões ambientais; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, o poder público e a população em geral, no que diz respeito às alterações ambientais; Emitir notificações, lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, quando necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; Executar as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Verificar a observância das normas e dos padrões ambientais vigentes; Proceder inspeção e apuração das irregularidades e infrações através de processo competente; Instruir a administração pública sobre estudos ambientais e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação ambiental vigente; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Coordenadoria de Fiscalização, da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente, em ações relacionadas ao cargo de Fiscal de Meio Ambiente; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**FISCAL SANITÁRIO** - Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fazer mobilizações comunitárias; Promover campanhas de impacto relacionadas à prevenção; Promover inspeção sanitária domiciliar; Avaliar situações de risco, apresentando relatórios; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e





congêneres; Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados à fiscalização sanitária; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

**FISCAL SANITÁRIO - NÍVEL SUPERIOR** – Exercer atividades de fiscalização e inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária, com ênfase nas áreas de competência farmacêutica; verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente, especialmente quanto às: a) Boas Práticas de Armazenamento, Manipulação, Produção e Distribuição de medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos e produtos para saúde; b) condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos farmacêuticos e afins; Inspeccionar, entre outros: a) farmácias e drogarias; b) distribuidoras de medicamentos e produtos para saúde; c) laboratórios de análises clínicas e de controle de qualidade; d) indústrias farmacêuticas; e) óticas e demais estabelecimentos sob controle sanitário; Realizar coleta de amostras de produtos sujeitos à vigilância sanitária para análise laboratorial, observando protocolos técnicos; Elaborar e lavar: a) relatórios técnicos; b) autos de infração; c) notificações; d) termos de interdição ou apreensão de produtos; Instaurar e instruir processos administrativos sanitários, propondo medidas corretivas e sancionatórias cabíveis; Executar ações de: a) farmacovigilância; b) cosmetovigilância; c) tecnovigilância; d) hemovigilância; e) outras vigilâncias correlatas; Emitir pareceres técnicos relacionados a registro, renovação, alteração ou cancelamento de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; Promover ações educativas e de orientação, voltadas a: a) uso racional de medicamentos; b) prevenção de riscos à saúde; c) cumprimento de normas sanitárias por responsáveis técnicos e proprietários de estabelecimentos; Planejar, coordenar e avaliar programas, projetos e atividades de vigilância sanitária no âmbito municipal; Participar de operações conjuntas com outros órgãos de fiscalização e saúde pública; Manter atualizados registros, sistemas e bancos de dados relativos às ações de fiscalização; Executar outras atividades afins ou compatíveis com a natureza do cargo e previstas na legislação vigente.

**FISIOTERAPEUTA** - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

doenças; Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Prestar assistência fisioterápica aos pacientes em ambiente hospitalar e em pacientes acamados no domicílio, quando solicitado; Zelar pela guarda e pela conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Seguir normas e rotinas existentes no órgão; Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente; Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

**JORNALISTA** - Apurar, investigar e apresentar informações de interesse público em forma de notícias, reportagens, artigos ou entrevistas; Criar, redigir e editar conteúdos que posteriormente serão divulgados nos meios de comunicação oficiais do Município; Atualizar as plataformas digitais oficiais do Município; Desenvolver peças publicitárias para os mais diversos meios de comunicação tais como rádio, site, plataformas digitais, jornais, revistas, folhetos impressos ou online; Informar de maneira clara e objetiva, a fim





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de atingir o público alvo; Atuar de forma ética, profissional e transparente, conforme os preceitos da Administração Pública; Observar direitos autorais e direito de imagem em suas publicações; Atender as exigências da Lei da Transparência, da Lei da Propriedade Industrial, bem como da Lei Geral de Proteção de Dados, a fim de promover uma comunicação baseada na legalidade exigida pela Administração Pública; Atuar em eventos municipais dando o suporte necessário compatível a sua área de atuação; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

**MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS E AGRÍCOLAS** - Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas pesadas e agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e pela manutenção das máquinas pesadas e agrícolas em geral; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas pesadas e agrícolas em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

**MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES** - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e a regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, pela limpeza e pela manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação para análise de relatórios semestrais das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas a seu cargo.

**MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS** - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e a regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, pela limpeza e pela manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas a seu cargo.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL** - Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Cumprir integralmente os horários estabelecidos; Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos/arquivos próprios e encaminhando os pacientes para atendimento de maior complexidade quando necessário; Promover contatos com as instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a prevenção e à recuperação da saúde da população; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou na adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e a melhoria da qualidade do atendimento aos pacientes; Orientar as equipes de enfermagem e outras participando de sua capacitação; Colaborar com os diversos setores da unidade de saúde; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

doença; Prestar atendimento de urgência; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal); Manter o grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**MÉDICO ESF** - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**MÉDICO GERIATRA** - Realizar consultas médicas em idosos; Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos às doenças típicas da velhice; Estudar as doenças da velhice, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Apoiar as equipes de saúde da família no que tange à conduta frente às condições da velhice; Proceder ao registro dos atendimentos de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar ações correlatas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA** - Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando a promoção, a prevenção e a recuperação da saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Ginecologia/ Obstetrícia quando solicitado; Realizar procedimentos de cirurgias ginecológicas e obstétricas; Encaminhar pacientes graves para o Hospital de referência; Praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade; Preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal); Desempenhar grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**MÉDICO PEDIATRA** - Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria quando solicitado; Encaminhar pacientes graves somente para o Hospital de referência; Praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade; Preencher corretamente as internações de pacientes, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de





projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipal); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; Realizar atendimentos e acompanhamento ao recém-nascido na sala de parto; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**MÉDICO PSIQUIATRA - SAÚDE MENTAL** - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental: 1. Realizar anamnese; 2. Efetuar exame físico; 3. Efetuar exame psiquiátrico; 4. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; 5. Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; 6. Ministrando o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; Participar de planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**MÉDICO REGULADOR** - Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; definir a distribuição de cotas; Monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico; Autorizar ou não a realização do procedimento; Definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento do paciente; Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais; Orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-690 - SERRO - MINAS GERAIS

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Orientar e supervisionar estabelecimentos que criem e comercializem animais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais, de acordo com legislação vigente; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Exercer a veterinária preventiva e curativa da população de cães e gatos em situação de abandono ou de vulnerabilidade no território municipal; Dar assistência médica, clínica e cirúrgica a animais domésticos e silvestres; Promover e participar de campanhas de vacinação visando a erradicação de doenças animais; Apoiar as equipes de fiscalização e fiscalizar o cumprimento das normas de caráter obrigatório da política sanitária animal, emitindo notificações, embargando atividades, apreendendo mercadorias e animais; Assumir a responsabilidade técnica pelo canil municipal e pelo centro de controle de zoonoses do município, bem como, de todas as atividades da Secretaria de Meio Ambiente voltadas ao manejo de cães e gatos, fazendo aplicar todos os parâmetros exigidos em legislação vigente; Participar ativamente das campanhas a serem desenvolvidas no município relativas ao manejo de animais domésticos, tais como: campanhas de vacinação, campanhas de castração, campanhas de adoção, campanhas de identificação de animais, dentre outras; Atuar nos cuidados clínicos dos animais acolhidos no canil municipal, dos animais de rua, dos comunitários e dos animais de proprietários em vulnerabilidade sócio econômica, realizando procedimentos necessários para garantir o bem estar daqueles animais; Realizar exames clínicos e de testagem em animais de rua ou que estejam sob guarda ou cuidado do município; Executar ações, atividades e estratégias de vigilância, prevenção e controle de zoonoses de relevância para a saúde pública; Participar ativamente e manter constante monitoramento dos programas nacionais de vigilância e controle de zoonoses do Ministério da Saúde; Desenvolver e executar de forma sistemática, medidas que visem identificar, oportuna e precocemente, o risco real e iminente de introdução ou a introdução / reintrodução de zoonoses de relevância regional ou local, zoonoses emergentes e reemergentes; Implantar ações de prevenção de zoonoses por meio de atividades e estratégias de educação em saúde, manejo ambiental e vacinação animal; Realizar cirurgias e procedimentos médicos necessários em animais que se encontrem em situação de rua ou abandono, animais comunitários, animais pertencentes a famílias em vulnerabilidade sócio econômica e nos animais sob guarda do município no canil municipal; Realizar cirurgias de castração de animais, em atendimento ao programa municipal de manejo populacional de cães e gatos e por demanda da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Realizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, atividades referentes ao controle de zoonoses, às campanhas de vacinação, à introdução de informações nos programas governamentais voltados aos cuidados animais; Participar ativamente dos programas municipais de identificação de cães e gatos, realizando a microchipagem dos animais e seu cadastramento em planilha ou sistema apropriado para esse fim, mantendo o cadastro sempre atualizado; Realizar triagem para identificação de doenças e necessidades dos animais que precisam ser





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

acolhidos no canil municipal, realizando exames clínicos e laboratoriais, vermifugação, vacinação e demais procedimentos que garantam a qualidade de vida destes e dos demais animais que já se encontrem no canil municipal; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Coordenadoria de Zoonoses, da Diretoria de Desenvolvimento Sustentável e do Secretário Municipal de Meio Ambiente, em ações relacionados ao cargo de Médico(a) Veterinário(a); Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**MOTORISTA – CATEGORIA D** Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar mercadorias; Seguir o itinerário previamente definido; Realizar viagens; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, pela conservação e pela limpeza diária dos veículos, verificando óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros; Preencher planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados; Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato; Realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio obedecendo as normas de segurança; Fazer uso de equipamentos de proteção individual; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de pessoas e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, com segurança; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Responsabilizar-se por danos causados ao veículo e multas que originarem de conduta diversa às exigências legais; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





**MOTORISTA – CATEGORIA B** – Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar mercadorias; Seguir o itinerário previamente definido; Realizar viagens; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, pela conservação e pela limpeza diária dos veículos, verificando óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros; Preencher planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados; Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato; Realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio obedecendo as normas de segurança; Fazer uso de equipamentos de proteção individual; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Dirigir automóveis para transporte de pessoas e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, com segurança; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Responsabilizar-se por danos causados ao veículo e multas que originarem de conduta diversa às exigências legais; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**NUTRICIONISTA** - Planejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programas de nutrição nos campos da educação, da saúde, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; Examinar o estado de nutrição dos usuários, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação para aconselhar e instruir a população; Planejar cardápios e dietas especiais; Estudar meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos; Exercer as funções típicas da especialidade de Nutricionista





desenvolvendo programas de treinamento pessoal; Ministrando cursos de capacitação para cozinheiras e auxiliares da sua área de atuação; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Executar outras tarefas correlatas, tais como: Preparação das listas de merendas e kits alimentação e organização para entregar aos alunos; Visitas às escolas e pesagem dos alunos; Capacitações das auxiliares; Educação Nutricional; Checklist das unidades escolares; Apresentação de vídeos educativos sobre alimentação; Controle de estoque (recebimento, contagem, checagem de validade) e organização em geral; Recebimento e conferência dos itens da Agricultura Familiar; Levantamento de itens para a licitação; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**ODONTÓLOGO - ESF** - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade, conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco; Elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** - Operar máquinas (retro)escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulicos, de tração e escavação para mover terra, pedras, areia e matérias similares; Operar tratores de pneu para adubação, aração, gradeamento, nivelamento e espalhamento de terra, sementes, adubos, em serviços comunitários, em obras públicas





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.159-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar tratores providos de uma lâmina frontal, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina motoniveladora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Operar trator agrícola; Operar retroescavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Verificar diariamente o estado geral das máquinas, realizando manutenção, lubrificação e abastecimento sempre que necessário; Verificar diariamente o funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico das máquinas; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas, efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Zelar pelo ferramental das máquinas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Respeitar a legislação de trânsito quando do deslocamento em vias públicas; Respeitar a legislação ambiental quando em operação das máquinas; Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá-carregadeira, motoniveladora e trator de lâmina; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; Executar outras tarefas correlatas.

**ORIENTADOR SOCIAL - CRAS** - Contribuir para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Promover o acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Realizar atividades socioeducativas; Apoiar a equipe de referência na identificação, no registro e no acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários; Realizar abordagem social, busca ativa e identificação de famílias acompanhadas pelo equipamento; Prestar informações à equipe de referência para preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual ou familiar; Contribuir para o planejamento de atividades, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalho visando resultados às famílias e indivíduos; Planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas; Organizar e facilitar as oficinas; Incentivar a participação dos usuários; Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar resultados; Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando à atenção, à defesa e à garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários nas etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e no registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para prevenção e enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e na distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para relação com órgãos de defesa de direitos e preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; Apoiar na orientação, na informação, nos encaminhamentos e no acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado de trabalho por meio de articulação com políticas afetas à geração de emprego e renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para usufruto de direitos sociais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, a frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**ORIENTADOR SOCIAL - CREAS** - Contribuir para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários; Assegurar a participação social dos usuários nas etapas do trabalho social; Promover o acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Realizar atividades socioeducativas; Apoiar a equipe de referência, na identificação, no registro e no acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários; Realizar abordagem social, busca ativa e identificação de famílias acompanhadas pelo equipamento; Prestar informações à equipe de referência para preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual ou familiar; Contribuir para planejamento de atividades, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalho visando resultados às famílias e indivíduos; Planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas; Organizar e facilitar as oficinas; Incentivar a participação dos usuários; Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar os resultados; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização





visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e as ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e no registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e nas campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e na distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; Apoiar na orientação, na informação, nos encaminhamentos e no acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado de trabalho por meio de articulação com políticas afetas à geração de emprego e renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para usufruto de direitos sociais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, a frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**ORIENTADOR SOCIAL - EQUIPE VOLANTE** - Contribuir para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Promover o acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Realizar atividades socioeducativas; Apoiar a equipe de referência na identificação, no registro e no acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários; Realizar abordagem social, busca ativa e identificação de famílias acompanhadas pelo equipamento; Prestar





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

informações à equipe de referência para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual ou familiar; Contribuir para o planejamento de atividades, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalho visando resultados às famílias e indivíduos; Planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas; Organizar e facilitar as oficinas; Incentivar a participação dos usuários; Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar os resultados; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e no registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e na distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; Apoiar na orientação, na informação, nos encaminhamentos e no acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado do trabalho por meio de articulação com políticas afetas à geração de emprego e renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, a frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**ORIENTADOR SOCIAL – CENTRO DE CONVIVÊNCIA** - Contribuir para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

comunitários; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Promover o acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Realizar atividades socioeducativas; Apoiar a equipe de referência na identificação, no registro e no acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários; Realizar abordagem social, busca ativa e identificação de famílias acompanhadas pelo equipamento; Prestar informações à equipe de referência para preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual ou familiar; Contribuir para o planejamento de atividades, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalho visando resultados às famílias e indivíduos; Planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas; Organizar e facilitar as oficinas; Incentivar a participação dos usuários; Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar os resultados; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e no registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e na distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com órgãos de defesa de direitos e o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; Apoiar na orientação, na informação, nos encaminhamentos e no acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado do trabalho por meio de articulação com políticas afetas à geração de emprego e renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, a





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**PEDREIRO** - Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; Verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e na forma de execução do trabalho; Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; Assentar tijolos ou pedras, seguindo desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; Rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Construir bases de concreto ou de outro material, de acordo com especificações pré-definidas, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e fins; Realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Primar pela qualidade dos serviços executados; Zelar pela guarda, pela conservação e pela economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatório e mestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**PEDAGOGO CREAS** – Elaborar e implementar projetos sociais, no acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, e na promoção da inclusão e do empoderamento de grupos sociais através da educação não formal; Desenvolver e executar projetos que visam a inclusão social, a promoção da cidadania e o desenvolvimento de habilidades sociais e pessoais em diferentes grupos, como crianças, jovens, mulheres e idosos; Atuar no acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, oferecendo suporte, orientação e encaminhamento para serviços assistenciais, como o PAIF e o PAEFI, além de realizar visitas domiciliares e sensibilização; Promover atividades que visam fortalecer vínculos familiares e comunitários, através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Atuar como mediador entre os indivíduos e os recursos educacionais e sociais disponíveis, buscando garantir o acesso à informação e aos serviços necessários; Adaptar metodologias de ensino e aprendizagem para atender às necessidades específicas de cada grupo,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

considerando suas características e contextos; Promover a capacitação de profissionais e a formação continuada de equipes, buscando aprimorar o trabalho desenvolvido na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Atuar em equipes interdisciplinares, colaborando com outros profissionais da área social, como assistentes sociais, psicólogos, etc., para garantir um atendimento mais abrangente e eficaz.; Realizar atividades com grupos específicos, como pessoas com deficiência, idosos, jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, entre outros, buscando atender a suas necessidades e promover sua inclusão; Promover a educação para a cidadania, conscientizando os indivíduos sobre seus direitos e deveres, e incentivando sua participação ativa na sociedade; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**PINTOR** - Verificar o trabalho a ser executado observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpar as superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos; Lixar e retocar falhas e emendas utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Organizar o material de pintura escolhendo o tipo conveniente para executar corretamente a tarefa; Proteger as partes que não serão pintadas utilizando fitas adesivas ou outro meio para evitar que recebam tinta; Pintar as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Utilizar-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura; Cuidar da organização e da limpeza do local de trabalho, removendo resíduos de tinta, lixo, material para descarte, etc; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

**PSICÓLOGO** - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e no tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; 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 avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em





grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar anamnese e trabalho de orientação aos pais e/ou responsáveis através de dinâmicas de grupo; Realizar atendimento e trabalho de orientação aos servidores municipais de forma individual ou através de dinâmicas de grupo; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

**PSICÓLOGO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL** – Elaborar, em conjunto com o/a educador/cuidador e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; Promover acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoiar na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Promover capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Promover encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias; Organizar as informações de crianças e adolescentes acolhidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaborar, encaminhar e manter diálogo com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de crianças e adolescentes acolhidos apontando: (i) possibilidades de reintegração familiar; (ii) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, (iii) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador/educadora; Mediar, em parceria com o cuidador/educadora, o processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Elaborar os Planos Individuais de Acompanhamento (PIA), trabalhando com a história de vida, os motivos do acolhimento, a autoestima e o desenvolvimento de habilidades sociais e pessoais para o enfrentamento das violações de direitos; Estimular o contato com escola, atividades culturais, esportivas e de lazer, bem como a participação em espaços de escuta e construção de soluções coletivas, para promover a autonomia e o protagonismo social dos acolhidos; Incentivar a participação ativa na vida pública, buscando desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade e a escolha e decisão de suas vidas, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, estimulando o desenvolvimento de potencialidades e a descoberta de talentos; Executar outras tarefas correlatas.

**PSICÓLOGO - CRAS** - Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Ofertar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS; Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Manter atualizado sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**PSICÓLOGO - CREAS** - Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social; Contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências; Facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social; Interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violação de direitos; Prevenir os agravamentos e a institucionalização; Propiciar acolhida e escuta qualificadas; Promover o fortalecimento da função protetiva da família; Elaborar estudos sociais; Realizar diagnósticos socioeconômicos; Construir o Plano Individual e/ou familiar de atendimento; Promover orientação sócio familiar e encaminhamento para a rede de serviços locais; Promover atendimento psicossocial; Identificar família extensa ou ampliada; Atender e acompanhar crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, adolescentes em conflito com a lei e outros que estejam em situação de violação de direitos; Promover análise diagnóstica; Desenvolver o Plano de Acompanhamento Familiar; Promover acompanhamento, que pode se dar por sessões individuais ou em grupo; Realizar visitas domiciliares; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**PSICÓLOGO - EQUIPE VOLANTE** - Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Ofertar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de





convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS; Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Manter atualizado sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**PSICÓLOGO - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL** - Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço; Promover acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoiar na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Promover capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e dos adolescentes e suas famílias; Organizar as informações das crianças e dos adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaborar, encaminhar e dialogar com a autoridade judiciária e Ministério Público acerca dos relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar a criança / o adolescente para o desligamento, em parceria com o cuidador/educador de referência; Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Promover busca ativa, atendimento e acompanhamento de pessoas em situação de rua, com o objetivo de auxiliar esse público a superar tal situação; Promover busca ativa, atendimento e acompanhamento de pessoas e famílias em que algum membro está em situação de trabalho infantil; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**RONDANTE** - Observar as condições de segurança nas dependências dos órgãos municipais visualizando os ambientes pessoalmente ou através de monitores de vídeo, visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências; Controlar a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários; Fazer a ronda na área externa para preservação do patrimônio, atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física do local e servidores; Abordar pessoas na entrada e na saída para detectar eventuais furtos, revistando roupas, bolsas e valises, encaminhando ao superior a ocorrência de eventuais irregularidades; Ligar e desligar equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanhar a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança; Acompanhar o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e a descarga de mercadorias realizadas por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades; Apresentar relatórios, ocorrências e informações pertinentes ao trabalho para a chefia imediata, quando solicitado; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Cumprir a carga-horária e escala de trabalho definida pela chefia imediata; Zelar pela guarda e pela conservação dos materiais e equipamentos do local de trabalho; Tratar o público em geral e demais servidores com zelo e urbanidade; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

**SOLDADOR** - Preparar peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, superfícies, tubulações, etc. conforme orientações ou ordens de serviço; Verificar especificações e desenho para selecionar o tipo de solda ou processo a ser utilizado; Observar as condições da peça; Identificar as posições de soldagem e remover aparas ou imperfeições da superfície com produtos químicos ou escovando o local; Preparar equipamentos e acessórios para soldagem e corte; Identificar o recurso a ser utilizado (máquina de solda, maçarico, etc.); Regular os parâmetros de soldagem e corte de acordo com instruções de serviço; Posicionar a bobina no alimentador; Regular o maçarico; Selecionar eletrodos apropriados e identificar o gás de acordo com o processo de soldagem, Iniciar o processo de soldagem (elétrica, oxi-acetilênica ou outras) controlando a velocidade de soldagem e realizando movimentos em uma ou mais posições (vertical) ou faz o acabamento final do material soldado limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas eliminando aparas e imperfeições.

**TÉCNICO CIVIL (EDIFICAÇÕES)** - Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas, e especificações técnicas, para colaborar na construção, no reparo e





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

na conservação das mencionadas obras; Realizar estudos no local da obra, procedendo a medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificação relativas à construção, à reparação e à conservação de edifícios e outras obras de engenharia; Elaborar esboço e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviço, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e a observância das especificações; Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar folhas de execução; Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; Identificar e resolver problemas que surjam sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; Coordenar e instruir equipes de trabalhos na execução de projetos; Prestar informações a seus superiores; Elaborar relatório das suas atividades desenvolvidas; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar levantamento topográfico; Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Locar obras; Conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: coletar dados do local; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto; Elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; Legalizar projetos e obras: conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Organizar custos; Interpretar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis: elaborar plano de ação; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Elaborar cronograma de suprimentos; Racionalizar canteiro de obras; Acompanhar os resultados dos serviços. Orçar obras: fazer estimativa projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro. Providenciar suprimentos e serviços: pesquisar a existência de novas tecnologias; Elaborar cronograma de compras; Consultar estoque; Selecionar fornecedores; Fazer cotações de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; Supervisionar execução de obras: inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento





de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Racionalizar o uso dos materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos: aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar e quantificar materiais utilizados nos ensaios; Elaborar e analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio; Executar manutenção e conservação de obras: fazer visita técnica para diagnóstico; Verificar responsabilidade; Apresentar soluções alternativas; Orçar o serviço; Providenciar reparo; Supervisionar a execução; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO CREAS** - Realizar atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos: Individual, Familiar, Grupo; Participação, em conjunto com a equipe técnica de Estudos de caso, Intervenções, Elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar, Encaminhamentos, Promoção de escuta qualificada; Fornecer suporte social, emocional e jurídico-social aos usuários; Elaborar e acompanhar peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; Atuar interdisciplinarmente, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento; Notificar situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos; Prestar depoimento em audiências, como testemunha de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes; Promover interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça; Buscar, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – CENTRO DE CONVIVÊNCIA** – Atuar como referência para os orientadores sociais, auxiliando no planejamento e na execução das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo; Participar do planejamento das ações, garantindo que sejam alinhadas com as diretrizes técnicas e operacionais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Trabalhar para fortalecer os laços familiares e comunitários, ampliando as possibilidades de convivência e reduzindo situações de vulnerabilidade; Desenvolver as potencialidades e capacidades individuais dos usuários, incentivando a autonomia e o protagonismo; Acompanhar e avaliar as ações realizadas, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e identificar novas necessidades; Colaborar com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e outras redes de serviços para o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários;





Organizar e desenvolver atividades artístico-culturais, desportivas, esportivas e lúdicas para promover a convivência e a ressignificação de experiências; Realizar a escuta qualificada das demandas e necessidades dos usuários, oferecendo informações sobre os serviços e estabelecendo um vínculo de confiança; Atuar como referência para os orientadores sociais; Participar do planejamento e da execução das atividades; Assegurar o princípio da matricialidade sociofamiliar; Realizar o acompanhamento dos grupos e avaliar as ações, promovendo a autonomia dos usuários, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e ampliando o universo cultural dos participantes; Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - Realizar a classificação e a preparação de registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento; Supervisionar o trabalho do técnico em contabilidade; Supervisionar e orientar serviços de arquivamento ativo e inativo; Promover, orientar e supervisionar balancetes mensais analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização; Estudar e promover a atualização do Plano de Contas do Município conforme legislação vigente; Elaborar demonstrativos de resultados de balancetes mensais; Promover, orientar e supervisionar balanço anual e respectivos demonstrativos financeiros; Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos; Coordenar o registro e o controle do ativo imobilizado; Coordenar a elaboração de cálculos relativos a recolhimentos legais de tributos, para efetivação de pagamentos; Realizar análise contábil e elaborar pareceres; Atender auditorias externas, fornecendo informações sobre documento e movimento contábil; Coordenar a prestação de assistência técnica às unidades organizacionais da Prefeitura que realizam atividades contábeis e financeiras; Conferir prestações de conta de unidades organizacionais do Município; Realizar empenhos, conferir documentação para pagamentos e outros; Controlar despesas específicas, créditos financeiros descentralizados e outros; Elaborar a Tomada de Contas do Município para o órgão estatal responsável; Levantar dados para entidades governamentais que trabalham com estatística na sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Assistir ao enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Orientar os pacientes quanto à sistemática da atenção, junto à unidade básica;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Executar tarefas referentes à conservação, à validade e à aplicação de vacinas segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, visita a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde; Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Realizar cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); Realizar cuidados e administração de dieta por sonda; Remover sondas gástrica, entérica e cervical; Colocar sonda retal; Instalar soro de irrigação vesical contínuo; Trocar bolsa de ostomias; Medir drenagem e refazer vácuo de drenos; Retirar drenos simples de vácuo; Realizar punção intravenosa por cânula com mandril; Realizar leitura de testes para aferição de glicemia capilar; Realizar registros dos procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação nos sistemas de informação; Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com a Secretaria Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos; Zelar pela guarda e pela conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Assistir a enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica; Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações; Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica; Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade; Fazer curativos e imobilização nos casos de corte e fratura; Monitorar as atividades de distribuição e remanejamento de medicamentos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de materiais, dos equipamentos e do local de trabalho; Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo; Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF** – Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

grave; Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Orientar os pacientes quanto à sistemática da atenção, junto a unidade básica; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde; Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); Cuidados e administração de dieta por sonda; Remoção de sondas gástrica, entérica e cervical; Colocação de sonda retal; Instalação de soro de irrigação vesical contínuo; Troca de bolsa de ostomias; Medir drenagem e refazer vácuo de drenos; Retirada de drenos simples de vácuo; Punção intravenosa por cânula com mandril; Leitura de testes para aferição de glicemia capilar; Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação; Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo; Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com a Secretaria Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Assistir a enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica; Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações; Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica; Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade; Fazer curativos e imobilização nos casos de corte e fratura; Monitorar as atividades de distribuição e remanejamento e





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

medicamentos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de materiais, dos equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE** - Apoiar a elaboração e a análise dos estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental quando da análise dos procedimentos de licenciamento; Acompanhar vistorias de áreas e analisar processos referentes às atividades potencialmente poluidoras ou que tenham qualquer tipo de interferência com o meio ambiente, com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento a serem emitidos pelo município; Realizar e/ou acompanhar vistorias ambientais necessárias aos processos ambientais e demais finalidades que se fizerem necessárias, emitindo laudos de vistoria; Elaborar projetos ambientais e de educação ambiental, a serem implantados no município, participando efetivamente de sua execução, conforme demanda apresentada; Elaborar estudos, laudos e demais documentos necessários ao licenciamento ambiental de obras e atividades da administração pública municipal, conforme demandas e cronogramas apresentados, realizando acompanhamento durante a execução, com observância das questões ambientais; Observar as normas e regulamentos legais necessários a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; Solicitar esclarecimentos e complementação de documentação quando necessário; Prestar assessoria técnica nas análises ambientais a cargo do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente de Serro - CODEMA, emitindo laudos e pareceres, quando solicitado; Cumprir e fazer cumprir dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; Participar dos procedimentos de licenciamento ambiental; Participar da emissão de licenças e autorizações ambientais; Exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; Prestar assessoramento ao município sobre assuntos de sua competência; Prestar assessoria técnica ao setor de fiscalização ambiental, quando solicitado; Acompanhar, orientar e monitorar, juntamente com o responsável técnico, as atividades relativas ao manejo dos resíduos sólidos urbanos, incluindo operações do aterro de resíduos sólidos e da unidade municipal de triagem e compostagem de resíduos; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Coordenadoria de Licenciamento, da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente, em ações relacionados ao cargo de Técnico em Meio Ambiente; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.





**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA** - Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço; Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Analisar material cito-patológico, procedendo à leitura de lâminas para conclusão diagnóstica; Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinizadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas; Preparar reagentes, corantes e soluções utilizadas nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas; Controlar a utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso; Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, pela conservação e pela limpeza dos materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e conforme suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar de treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** - Inspeccionar as áreas e os equipamentos da Prefeitura, do ponto de vista da higiene e da segurança do trabalho, delimitando as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; Indicar os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; Implantar sistemas de proteção contra incêndio e promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos adequados; Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; Manter cadastros e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; Esclarecer os responsáveis por serviços prestados por terceiros para a Prefeitura, quanto à observância de normas de segurança; Elaborar e executar programas de treinamento e capacitação no que concerne à Segurança do Trabalho; Articular-se com órgãos de suprimentos, na especificação de materiais e equipamentos, cuja manipulação, armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a risco de segurança do trabalho; Articular-se com órgão de gestão de materiais para o estabelecimento dos níveis de estoques de material e equipamentos de segurança e acompanhar a distribuição e a manutenção; Articular-se e manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de Segurança do Trabalho; Propor normas e regulamentos de Segurança do Trabalho; Enviar relatórios periódicos aos diversos setores, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes do trabalho; Elaborar relatórios das atividades de Segurança do Trabalho; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras atividades similares/correlatas a sua função ou por demanda de seu chefe imediato.

**TURISMÓLOGO** - Atribuir, organizar, coordenar e supervisionar os projetos turísticos, a fim de desenvolver o turismo na cidade e região; Desenvolver projetos de expansão turística na cidade; Organizar eventos, convenções, promoções e shows objetivando o desenvolvimento turístico; Organizar e executar campanhas publicitárias a fim de divulgar eventos e realizações; Promover estudos na sua área de atuação, incorporando novas ideias à prática diária de suas funções; Preparar estudos estatísticos na sua área de atuação (estimativa de público que atende aos eventos e promoções) para fins de estudos futuros; Promover e fiscalizar serviços turísticos; Participar de reuniões com seus superiores para prestar informações sobre seus projetos; Participar de convenções turísticas em outras cidades e estados, compartilhando e obtendo informações; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas compatíveis; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ZELADOR DE CEMITÉRIO** - Preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento na sepultura; Fechar sepultura, recobrando-a





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## ANEXO IX.II - ATRIBUIÇÕES – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO** - Assessorar os meios de comunicação da Prefeitura Municipal, no fluxo de informações, de forma a dinamizar as divulgações de interesse do Governo Municipal, a fim de que a população seja informada; Gerenciar a elaboração e a transmissão de informações visando à transparência administrativa; Redigir documentos de cunho informativo, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; Assessorar a formulação e a implementação da política de comunicação e divulgação social do município; Orientar a divulgação, a organização e a execução de eventos; Assessorar a articulação com os órgãos municipais na promoção de programas, atos, eventos e solenidades dos quais o município participe; Providenciar os trâmites necessários à recepção de autoridades e convidados; Auxiliar o Prefeito e Secretários no estabelecimento e na manutenção de relações públicas e institucionais; Coordenar a comunicação interna da Prefeitura, orientando o fluxo de documentos e promovendo melhorias; Acompanhar o Prefeito em reuniões e viagens, sempre que convocado; Realizar o atendimento à imprensa; Produzir releases semanais e enviá-los à imprensa; Fazer orientações ao Prefeito e Secretários para participação em entrevistas e atendimento à imprensa; Participar de reuniões para levantamento de demandas; Realizar revisão ortográfica e gramatical de textos oficiais; Produzir matérias jornalísticas para publicação no site oficial da Prefeitura, em redes sociais e nos demais meios de comunicação; Orientar a redação de discursos; Exercer outras atribuições afins no âmbito de sua função e que lhe forem conferidas pelo Prefeito.

**ASSESSOR DE GABINETE** - Desempenhar atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação como: Elaborar Projetos de Lei; Observar e fazer cumprir o controle de prazos para sanção e veto de leis; Elaborar Leis; Elaborar Decretos e Portarias; Elaborar Parcerias, Convênios; Elaborar e encaminhar correspondências oficiais; Protocolizar e encaminhar correspondências aos Secretários, órgãos da administração municipal, Câmara Municipal ou outros órgãos externos; Assessorar os trabalhos nos âmbitos executivo e legislativo, examinando ou revendo a redação de minutas de Leis Ordinárias e Complementares; Auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões do Gabinete; Controlar documentos e correspondências de Membros de Conselhos enviados à Câmara para nomeação; Despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo; Observar o cumprimento eficaz das disposições legais e normativas do Município; Executar outras atividades afins no âmbito de sua função.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS DISTRITAIS** - Realizar atividades de desconcentração e descentralização administrativas no âmbito de sua respectiva jurisdição, para atendimento aos moradores dos distritos; levantar as demandas da população dos distritos, ouvindo moradores, associações, ONGs e demais grupos organizados, sistematizando essas demandas e as submetendo às secretarias; acompanhar e zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos serviços públicos, sempre em articulação com as diversas Secretarias; acompanhar o andamento de projetos e obras em execução nas respectivas regiões; reunir periodicamente os gerentes responsáveis pelos Distritos, a fim de discutir e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços; colaborar com a divulgação e a execução de atividades preparadas por outras Secretarias e pela própria comunidade, como festas, jogos, campanhas de vacinação, eventos culturais, mutirões de limpeza, etc; exercer o controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços e das atividades da área compreendida pela Assessoria e cumprir os planos e programas pré-estabelecidos; estabelecer fluxo permanente de informações com os demais órgãos da Administração Pública do Município, a fim de facilitar os procedimentos de decisão e coordenação; evidenciar, através de relatório periódico, a ser entregue ao Gabinete do Prefeito, os resultados da atuação dos órgãos coordenados, indicando medidas e justificando sua adoção no interesse dos distritos; praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito e pelo Chefe de Gabinete.

**ASSESSOR JURÍDICO** - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito dos órgãos a que integra administrativamente, as orientações do Procurador Jurídico do Município no tocante à Prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao titular do órgão; Execução de atividades de natureza jurídica; Interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pelos órgãos ou por entidades a ele vinculada; **Elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do titular do órgão;** Assessoramento ao titular do órgão no controle da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pelo órgão ou por entidade a ele vinculada; Assessoramento ao titular do órgão no exame prévio de: Edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; Ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento do processo de licitação; Fornecimento ao Procurador Jurídico do Município de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo, bem como a defesa dos atos do titular e de outras autoridades do órgão; Representar Judicialmente e Extrajudicialmente o Município, quando requerido pelo Procurador Jurídico do Município, que o autorizará por meio de substabelecimento para fins específicos; Executar outras atividades afins no âmbito de sua função.

**CHEFE DE GABINETE** - Responsabilizar-se pela coordenação de atividades de toda a equipe da Gestão Municipal, manter a ordem e a organização em vários tipos de processos; Responsabilizar-se pelo controle, pela direção, pela orientação, pelo





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

planejamento e pela supervisão de atividades de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo; Trabalhar em equipe no gerenciamento de pessoas; Administrar o tempo viabilizando a montagem de agendas do Prefeito e dos Secretários, quando necessário; Resolver eventuais conflitos com visão estratégica; Verificar as principais necessidades da população a fim de coordenar atividades para supri-las, com determinação e proatividade; supervisionar e controlar as atividades diretamente ligadas ao Gabinete do Prefeito; Organizar e acompanhar as reuniões do Prefeito, quando solicitado; Inteirar-se dos assuntos a serem submetidos ao conhecimento do Prefeito; Estabelecer contatos internos e externos de interesse do Prefeito; Desenvolver atividades com competências administrativas e operacionais correlatas à função; exercer outras atividades afins determinadas pelo Prefeito.

**CONTROLADOR GERAL** - Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes, normas, ações e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção, ao combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal; Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**COORDENADOR DE ALMOXARIFADO, GESTÃO DE MATERIAIS** - Controlar a entrada e a saída dos materiais armazenados no estoque; receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível; emitir os pedidos de suprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo; controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorar o consumo de materiais e bens; elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração.

**COORDENADOR DE PATRIMÔNIO** - Acompanhar e coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de bens materiais móveis e imóveis pertencentes ao Município; acompanhar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis; conferir e cadastrar os bens móveis e imóveis adquiridos pelo Município; conferir, entregar e dar baixa nos bens alienados; inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias a sua perfeita conservação e destinação; manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, de transferência e outros documentos referentes à movimentação de bens móveis; organizar e manter atualizado o registro e o cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, utensílios, maquinarias pertencentes ao Município para fins de informação ao Controle Interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; organizar e manter um arquivo de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

documentos contendo: croquis, plantas, memoriais descritivos, laudos de avaliação, empenhos, ordens de pagamento, certidões, fotografias e outros documentos pertinentes ao patrimônio; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração.

**COORDENADOR DE ARQUIVO** - Orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na Prefeitura Municipal, decorrentes de suas funções e atividades; formalizar o processo de eliminação de documentos mediante a emissão do Termo de Eliminação de Documentos, o qual será autenticado pela Procuradoria Jurídica Municipal; receber, conferir e arquivar os acervos transferidos/recolhidos ao Arquivo Central; atuar para preservação do acervo arquivístico para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa histórica e científica; receber, classificar/avaliar, identificar, arranjar, descrever e executar demais tarefas necessárias à manutenção dos fundos arquivísticos transferidos/recolhidos e/ou doados à Prefeitura Municipal e custodiados pelo Arquivo Central; estabelecer e gestar o sistema de arranjo dos acervos institucionais; formular instrumentos técnicos e de pesquisa característicos dos Arquivos, visando à disseminação dos acervos e das coleções especiais, por meio de publicações convencionais e/ou virtuais e segundo as normas de descrição nacionais e internacionais; divulgar o acervo institucional nos meios digitais; acompanhar o processo de eliminação dos documentos destituídos de valor após a avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e a aprovação da autoridade competente, armazenados no Arquivo Central; atender às solicitações de empréstimo e consultas de documentos sob sua guarda, por meio de manutenção e disponibilização dos arquivos, respeitados os níveis de acesso; elaborar projetos, orientar e executar serviços de conservação preventiva dos acervos sob sua guarda; executar atividades de análise e preparo técnico de documentos para fins de mudança de suporte nas unidades da Prefeitura Municipal; estabelecer a logística e as instalações do Arquivo Central, incluindo controles de acesso físico, topográficos, remessa e destinação para eliminação; coordenar a execução das atividades de digitalização de documentos, tratamento de imagens, controle de qualidade e indexação de imagens; propor a constituição de comissões especiais provisórias ou grupos de trabalho provisórios para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências; manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência; desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração.

**COORDENADOR DE PROTOCOLO** - Coordenar o recebimento, autuação, registro, distribuição e arquivo, bem como a expedição de documentos, correspondências e processos, no âmbito da Prefeitura Municipal em observância aos princípios da Administração Pública; controlar o recebimento e a expedição de documentos, correspondências e processos por meio de malote, correios ou em mãos; encaminhar diretamente ao destinatário/setor a correspondência de caráter particular recebida;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor, assim como do arquivo geral; observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discricção com relação às informações neles contidas; dispensar adequado tratamento físico e digital aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como carimbos, etiquetas, dentre outros; tramitar de modo físico ou digital, através do sistema, e com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente; emitir os Termos de desentranhamento de peças, desmembramento, desapensação, encerramento, abertura de volume subsequente, juntada de folha ou peça, retirada de folha ou peça, juntada por anexação, juntada por apensação, de ressalva, dentre outros, observando as normas legais; operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários; prestar informações sobre o trâmite de processos; manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência; desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração.

**COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS** - Efetivar processos de admissão/contratação em regra por concurso público ou por processo seletivo em caráter excepcional, processos de demissão de pessoal, como pagamentos relativos à lei, renovação de contratos e desligamento, programa de capacitação, e processos de aposentadoria; Efetivar as políticas e diretrizes relativas à gestão de recursos humanos; Promover mecanismos que garantam a valorização do servidor, fazendo cumprir as formas de Promoção e Progressão na carreira; Prestar informações técnicas para a elaboração de instrumentos normativos que tratam de assuntos específicos da área; Promover a execução do pagamento do pessoal referente à concessão de direitos, benefícios e demais atividades relacionadas à vida funcional do servidor do Poder Executivo Municipal, do ingresso à aposentadoria; Viabilizar, juntamente com o Técnico de Segurança do Trabalho, a gestão da atividade de perícia médica, em consonância com as políticas vigentes de saúde ocupacional dos servidores; Promover atividades voltadas à capacitação dos servidores, objetivando a progressão de carreira; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Recursos Humanos.

**COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL** - Contribuir com a elaboração da folha de pagamento de pessoal do Poder Executivo Municipal; Efetivar processos de admissão/contratação em regra por concurso público ou por processo seletivo em caráter excepcional, processos de demissão de pessoal, como pagamentos relativos à lei, renovação de contratos e desligamento; Coordenar o sistema de consignação em folha de pagamento dos agentes públicos municipais, inclusive quanto à inclusão das entidades consignatárias conveniadas; Acompanhar e avaliar a evolução da despesa com pessoal da administração pública municipal, zelando, juntamente com o setor financeiro e com o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Controle Interno, para que não se ultrapasse o limite de gasto com pessoal; Coordenar as atividades técnicas de análise, programação, pesquisa e desenvolvimento de inspeção relativas à execução das rotinas de pessoal; Averiguar a legalidade e a regularidade dos pagamentos e concessões de benefícios lançados no sistema de pagamento, por meio do acompanhamento sistemático, a fim de assegurar o cumprimento das normas pertinentes aos direitos do servidor; Verificar a autenticidade e a veracidade de certidões expedidas referentes a rescisões, férias-prêmio, licenças, encaminhando as apurações para providências necessárias; instituir, em conjunto com a empresa contratada para tal, atualização e modernização no sistema informatizado de pagamento de pessoal, aprimorando o sistema e buscando capacitação aos servidores por meio de cursos e palestras; Efetuar o atendimento de pessoas, de forma presencial, por telefone ou meios digitais; Prestar suporte na realização de atividades de protocolo, distribuição da correspondência, arquivamento de documentos, reprografia, digitação, etc; Realizar apontamento do registro de ponto dos servidores; Prestar suporte na elaboração de respostas aos requerimentos e solicitações protocolizadas no setor; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Recursos Humanos.

**COORDENADOR DE LICITAÇÃO** - Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios; Organizar e executar as licitações nas modalidades de pregão presencial ou pregão eletrônico, coordenando, dentre outras atividades, o recebimento de processos e a elaboração de editais de licitação; Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, sua publicação; Acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente; Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar de pregões; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação quanto ao recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, no desempenho das seguintes atividades: a) acolher, julgar e responder a impugnações de edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, nos termos da legislação vigente; b) realizar reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de todos os licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados; c) receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes; d) efetuar, quando necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo; e) receber, analisar e julgar os pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema e encaminhar ao Gabinete do Prefeito os processos licitatórios conclusos para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e à adjudicação do objeto da licitação; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Licitações, Compras e Contratos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**COORDENADOR DE COTAÇÃO** - Efetuar procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço estimado em processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional; realizar pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório; elaborar os processos de dispensa de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras; inteirar sobre a legislação de interesse da área; acompanhar as demais atividades atinentes a sua área de atuação; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Licitações, Compras e Contratos.

**COORDENADOR DE CONTRATOS** - Acompanhar e coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão e fiscalização de contratos, originando-se com a entrega do respectivo documento assinado e extrato publicado, até o arquivamento, após vencido o prazo de execução e/ou vigência; Elaborar as minutas de contrato, com base no Termo de Referência ou processo administrativo, sugerindo modificações, inclusões ou exclusões de informações; Elaborar os processos de inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras; Emitir ordem de serviços e efetuar distribuição de cópias dos contratos e anexos; Definir as estratégias de execução; Traçar as metas de controle e acompanhamento do contrato; Criar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro dos contratos com os termos aditivos e afins; Contatar as unidades usuárias dos contratos, visando ao cumprimento pelas partes das cláusulas contratuais; Avaliar as vantagens e desvantagens das prorrogações contratuais; Controlar prazos de vigência e execução dos contratos, notificando as unidades sobre a instrução de novo processo licitatório, quando houver, com antecedência de 03 (três) meses de seu termo final; Propor alterações nos contratos para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; Instruir os processos de sanções juntamente com a comissão designada para tal, advindos do descumprimento de cláusulas contratuais; Notificar os contratados dos processos de sanções, garantindo o devido processo legal; controlar, através de registros específicos, as etapas pertinentes às atividades executadas; alimentar o sistema com as informações pertinentes a contratos; Lavar os aditamentos contratuais, encaminhando-os para aprovação da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Interna, assinatura e publicação de extrato; Avaliar os preços praticados no mercado, visando sua repactuação, sempre que houver a possibilidade da prorrogação contratual; Comunicar, em tempo hábil, a seus superiores para a adoção de medidas convenientes, quando as decisões e providências ultrapassarem sua competência; Receber o objeto contratado, exceto no caso de obras; registrar e acompanhar as informações dos contratos, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-MG; Efetuar outras atividades afins,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

no âmbito de sua competência; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Licitações, Compras e Contratos.

**COORDENADOR DE COMPRAS** - Planejar, coordenar, controlar, promover e executar os procedimentos necessários para aquisição de materiais, contratação de obras e serviços, na forma da legislação vigente; Manter arquivo de catálogos e informativos de materiais em geral; Manter o registro, com numeração sequencial de todos os dados das compras e dos serviços realizados pela prefeitura; Informar, através das ordens de fornecimentos, às empresas vencedoras dos processos licitatórios os bens ou serviços a serem fornecidos na forma da legislação vigente; Registrar e acompanhar as informações do processo de compras; Receber e analisar as notas fiscais e após a conferência dos valores e a constatação da adequação do objeto contratado com a nota de empenho, efetuar a liquidação e encaminhar ao Setor de Contabilidade para dar sequência ao processo de pagamento; Inteirar-se sobre a legislação de interesse da área; Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Licitações, Compras e Contratos.

**COORDENADOR DE COMPRAS/FROTAS** - Planejar, coordenar, controlar, promover e executar os procedimentos necessários para aquisição de materiais, contratação de obras e serviços, na forma da legislação vigente, relacionados a frota municipal; Manter arquivo de catálogos e informativos de materiais em geral; Manter o registro, com numeração sequencial de todos os dados das compras e dos serviços realizados pela prefeitura, relacionado a frota municipal; Informar, através das ordens de fornecimentos, às empresas vencedoras dos processos licitatórios os bens ou serviços a serem fornecidos na forma da legislação vigente relacionados a frota municipal; Registrar e acompanhar as informações do processo de compras relacionados a frota municipal; Receber e analisar as notas fiscais, relacionadas a frota municipal, e após a conferência dos valores e a constatação da adequação do objeto contratado com a nota de empenho, efetuar a liquidação e encaminhar ao Setor de Contabilidade para dar sequência ao processo de pagamento; Inteirar-se sobre a legislação de interesse da área; Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação; Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Licitações, Compras e Contratos.

**COORDENADOR DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - coordenar, consolidar e apoiar os órgãos e entidades municipais na elaboração das atividades orçamentárias; acompanhar e estimar o orçamento global, bem como fomentar a alocação eficiente de recursos orçamentários; zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito do Município; propor a programação orçamentária e financeira de execução das despesas consignadas no Orçamento Fiscal; zelar pelo equilíbrio fiscal do Governo, acompanhando periodicamente os principais indicadores fiscais e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desequilíbrios; fomentar o alcance dos objetivos e das metas





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

governamentais, em consonância com o plano plurianual e a lei orçamentária anual, buscando promover a qualidade do gasto público; exercer a orientação normativa e a supervisão técnica das ações orçamentárias na Administração Pública municipal; executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria; acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE FINANÇAS** - Coordenar, consolidar e apoiar os órgãos e entidades municipais no que se refere ao setor financeiro da Prefeitura; organizar e lançar no sistema transferência bancária; formalizar as pendências ocorridas na conciliação bancária e nas demais áreas de atuação setor; efetuar pagamentos; responder pela análise e pela conciliação das contas bancárias da Prefeitura; garantir a confiabilidade dos números apresentados nos extratos bancários; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO** - Coordenar o setor de arrecadação e tributos, atender ao público, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados; atender, com presteza e precisão, as informações relativas a tributos e arrecadação que lhe forem solicitadas; prestar, aos sujeitos passivos, informações completas e precisas, sempre que necessário; atender solicitações decorrentes das ações de procedimentos fiscais; efetuar Cadastros de Atividades Econômicas; analisar e, quando for o caso, elaborar pareceres acerca de requerimento administrativo; gerenciar contratos, baixas, aluguéis, mercado e rodoviária; calcular os tributos; controlar a arrecadação de tributos; Auxiliar a coordenação e a confecção e/ou a disponibilização digital de carnês/guias de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza); guardar e arquivar documentos relacionados ao setor; acompanhar e aplicar as alterações na legislação tributária; coordenar o cálculo de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e de ITR (Imposto Territorial Rural); acompanhar a agenda de cobranças de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) anual; providenciar a legislação pertinente para cobranças dos tributos nos anos posteriores; distribuir e acompanhar o envio de carnês para os Correios; encaminhar a relação de inadimplentes para cobrança; efetuar o lançamento de tributos na Dívida Ativa; realizar a negociação de débitos na órbita administrativa; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Tributos, Arrecadação e Fiscalização.

**COORDENADOR DE CADASTRO** - Coordenar o setor de cadastro, gerenciar os procedimentos internos do setor; atender, conferir, emitir guias, relatórios, notificações, aberturas de procedimentos cadastrais e vistorias; gerenciar informações internas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

levantar informações internas; levantar dados dos imóveis urbanos e rurais no município; coordenar as diligências que se fizerem necessárias; atender o contribuinte e prestar os esclarecimentos solicitados; organizar e atualizar o Cadastro Econômico; aconselhar acerca do aperfeiçoamento, da manutenção e da revisão dos padrões adotados pela Diretoria; monitorar e acompanhar a evolução legislativa e procedimental de interesse da Diretoria; atender ao público, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados; analisar e, quando for o caso, elaborar pareceres acerca de requerimento administrativo no âmbito de sua competência transferir documentação vinda de cartório; atender demandas provenientes do Cartório de Registro de Imóveis; providenciar, junto aos cartórios, certidões e demais documentos que se fizerem necessários; atender, com presteza e precisão, as informações relativas ao cadastro imobiliário urbano que lhe forem solicitadas; responsabilizar-se por todo e qualquer assunto relacionado ao INCRA dentro do município; orientar quanto à necessidade de cadastrar o imóvel rural junto ao INCRA (CCIR), Receita Federal (ITR), INSS (certidão de aposentadoria); promover periodicamente o recadastramento de propriedades urbanas e rurais; gerenciar os pedidos de cancelamentos de imóveis pendentes, os requerimentos de certidão de cadastros e comprovação do imóvel ao INSS para a aposentadoria de produtores rurais, bem como emissão de segunda via do CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural); desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Tributos, Arrecadação e Fiscalização.

**COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO** - Coordenar o setor de fiscalização, gerenciar os procedimentos internos do setor; atender, conferir, emitir guias, relatórios, notificações, aberturas de procedimentos fiscais e vistorias; emitir pareceres no âmbito de sua competência; gerenciar informações internas; levantar informações internas; levantar dados das empresas; planejar ações fiscais e constituição de crédito tributário; analisar os processos administrativos fiscais; coordenar as diligências que se fizerem necessárias; atender o contribuinte e prestar os esclarecimentos solicitados; acompanhar os processos de abertura, alteração e baixa de empresas no município; revisar e estudar os cálculos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) retroativos e atuais; coordenar a fiscalização e a autuação de ambulantes irregulares no município; assessorar diretamente o Diretor da sua área de atuação no que se refere às políticas de fiscalização e posturas do município, pesquisando e mantendo atualizados os dados de interesse da Diretoria; aconselhar acerca do aperfeiçoamento, da manutenção e da revisão dos padrões adotados pela Diretoria; monitorar e acompanhar a evolução legislativa e procedimental de interesse da Diretoria; prestar, aos sujeitos passivos, informações completas e precisas, sempre que necessário; atender solicitações decorrentes das ações de procedimentos fiscais; expedir notificação de lançamento, intimação, avisos e outros documentos, em conformidade com modelos aprovados pela Receita Federal do Brasil - RFB; elaborar conjuntamente com a unidade da Receita Federal do Brasil - RFB de sua jurisdição, cronograma de expedição de avisos de cobrança; informar à Superintendência





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

da Receita Federal do Brasil (SRRF) de sua jurisdição, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil - RFB, os valores de terra nua por hectare (VTN/ha), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da RFB; guardar as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos fiscais em andamento, bem como aos concluídos nos últimos 6 (seis) anos; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Tributos, Arrecadação e Fiscalização.

**COORDENADOR DE ORÇAMENTO** - coordenar, assessorar e monitorar as Secretarias e os Órgãos na execução do PPA e do orçamento; orientar os órgãos e as entidades na elaboração da proposta do PPA e da proposta orçamentária, observados os planos governamentais e as normas e metodologias estabelecidas; fomentar o alcance dos objetivos e das metas governamentais, em consonância com o PPA e a lei orçamentária anual, observado o fluxo de receitas; acompanhar, avaliar e controlar, em conjunto com as unidades setoriais, a execução física e orçamentária de forma a promover a qualidade do gasto público; acompanhar a evolução de indicadores da execução física e orçamentária dos programas de governo; elaborar análises e pareceres sobre a concessão de créditos adicionais; orientar a elaboração da programação orçamentária e financeira no que se refere às despesas de custeio e capital; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS** – Coordenar a elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA; propor, orientar e normatizar as atividades relativas à gestão de aquisições e contratações de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional; elaborar e propor: a) a edição de normas e padrões relativos às atividades e aos procedimentos de aquisição e contratação de bens, serviços e obras; b) ações para o fortalecimento do processo de planejamento anual de compras e contratações pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; c) ações para o desenvolvimento da política de compras sustentáveis e de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte; e d) ações para racionalizar e controlar os gastos com aquisições e contratações de bens, serviços e obras; responsabilizar-se pela coordenação de todo o processo de aquisição de bens e serviços, zelando pelo regular e eficiente fluxo de documentos, desde a elaboração do documento de formalização de demanda até a efetiva entrega do material ou prestação de serviço; auxiliar todos os setores da Prefeitura na elaboração de termos de referência; documento de formalização de demanda e estudos técnicos preliminares; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE AÇÕES EDUCACIONAIS** - Coordenar o trabalho pedagógico da Secretaria Municipal da Educação; Monitorar e verificar a conexão entre teoria e prática aliados às rotinas diárias do trabalho das supervisoras; Coordenar a confecção de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

materiais, jogos pedagógicos, apostilas, coletâneas de atividades para dar suporte aos docentes; Coordenar cursos, capacitações pedagógicas, tendo em vista melhorias no processo de ensino aprendizagem e a formação continuada dos docentes; Preparar atividades Pedagógicas para serem anexadas aos Planos de Estudos Tutorados, quando for o caso; Coordenar a preparar cartões, convites, lembrancinhas de datas comemorativas para pais, alunos, servidores; Incentivar o trabalho em grupo, ouvindo supervisores, professores e demais servidores da unidade escolar, garantindo uma boa comunicação; Inserir novas formas de pensar às práticas escolares e ser um líder democrático; desempenhar outras funções correlatas, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** - Coordenar os trabalhos dos docentes da Educação Infantil, propiciando melhorias na aprendizagem presencial e remota quando for o caso; Realizar cursos e oficinas pedagógicas; Realizar capacitações com os docentes da Educação Infantil; Concretizar cronograma de visitas às escolas e creches de Educação Infantil; Sugerir atividades adequadas às dificuldades de cada criança; Acompanhar o processo educacional das turmas de educação infantil; Propiciar a formação dos professores sendo formador de opinião, articulador e transformador; Fazer devolutivas aos professores das aulas assistidas, da análise dos portfólios e dos cadernos de alunos; Providenciar documentos da área pedagógica, pedidos pela Diretoria de Ensino; Participar de reuniões com a equipe gestora; Participar das reuniões de orientações técnicas junto à coordenação geral e à Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras funções correlatas, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** - Coordenar os trabalhos dos docentes dos Anos Iniciais, propiciando melhorias na aprendizagem presencial e remota quando for o caso; Realizar cursos e oficinas pedagógicas; Realizar capacitações com os docentes dos Anos Iniciais; Concretizar cronograma de visitas às escolas municipais que ofertam os anos iniciais (1º ao 5º); desempenhar outras funções correlatas, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA** - Coordenar a atuação entre a direção e os educadores, mantendo o diálogo e o relacionamento com os alunos e os familiares; Coordenar os trabalhos dos docentes (professor de apoio/Libras), propiciando melhorias na aprendizagem presencial e remota quando for o caso; Realizar cursos e oficinas pedagógicas; Realizar capacitações com os professores de Libras e apoio; Concretizar cronograma de visita às escolas e creches onde estão professores e alunos do Atendimento Educacional Especializado; Orientar os docentes quanto ao preenchimento do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual dos alunos); Exercer o papel estratégico na mediação entre as diferentes instâncias educacionais, exercendo funções de articulação,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

formação e transformação; Desempenhar outras funções correlatas, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**COORDENADOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO** - Coordenar e planejar as atividades relacionadas à gestão de contratos e compras; Supervisionar processos licitatórios e aquisições da Secretaria; Garantir a conformidade dos contratos com as normas legais vigentes; Monitorar a execução orçamentária e financeira dos contratos; Elaborar relatórios e análises sobre compras e contratos; Promover a integração entre o planejamento estratégico e as demandas operacionais; Realizar encaminhamento de pedidos de formalização de ata de registro de preços, contratações para aquisições de itens e prestações de serviços (licitação, dispensa, inexigibilidade); Elaborar estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demandas; Realizar solicitação acompanhamento de renovação de convênios, parcerias e consórcios; Realizar acompanhamento de vigência de contratos e solicitação de prorrogação/rescisão das vigências; Acompanhar fluxo contábil/prestação de contas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Organizar a logística do transporte escolar da Rede Municipal e Estadual de Ensino; Fiscalizar, definir e coordenar a medição de rotas; Organizar e coordenar capacitação de motoristas do transporte escolar; Elaborar a declaração mensal de comprovação da quilometragem rodada por escola e enviar à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento para o controle e a emissão de ordem de fornecimento do transporte escolar; Trabalhar para a manutenção do arquivo com documentação da frota municipal e terceirizada; Viabilizar a estruturação de relação de alunos por rota, turno, escolas e localidade; Manter constante comunicação com as escolas municipais e estaduais e entidades beneficiadas pelo transporte escolar, a fim de possibilitar a eficiência nos serviços prestados; desempenhar outras funções correlatas, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**COORDENADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE** - Gerenciar e dar suporte técnico aos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde; Manter e atualizar o cadastro nacional de estabelecimento de saúde: CNES; Manter e atualizar o sistema de informação ambulatorial: SIA; Manter e atualizar o boletim de produção ambulatorial: BPA; Manter e atualizar o sistema de informação hospitalar descentralizado: SIHD; Acompanhar a Produção da Saúde referente ao faturamento; Fornecer relatório de produções às gerências de serviços assistenciais, regulação e controle e avaliação; Gerenciar o cadastramento de usuários do SUS e a alimentação no sistema do Cartão Nacional de Saúde - CNS; Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência; Promover a interlocução entre o setor e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; Organizar sistema de informações de saúde em todas





as áreas da Secretaria; Gerenciar e dar suporte técnico em todos os sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; Manter e atualizar informações dos profissionais nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; Fornecer relatórios de produção à Diretoria da Atenção Básica e à Gerência de Unidades Básicas de Saúde; Gerenciar o cadastramento de usuários do SUS; Manter atualizados os sistemas da Atenção Primária à Saúde; Executar outras atividades correlatas.

**COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, CONTRATOS E COMPRAS DA SAÚDE -**

Coordenar e planejar as atividades relacionadas à gestão de contratos e compras; Supervisionar processos licitatórios e aquisições da Secretaria de Saúde; Garantir a conformidade dos contratos com as normas legais vigentes; Monitorar a execução orçamentária e financeira dos contratos; Elaborar relatórios e análises sobre compras e contratos; Promover a integração entre o planejamento estratégico e as demandas operacionais; Realizar encaminhamento de pedidos de formalização de ata de registro de preços, contratações para aquisições de itens e prestações de serviços (licitação, dispensa, inexigibilidade); Elaborar estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demandas; Realizar solicitação acompanhamento de renovação de convênios, parcerias e consórcios; Realizar acompanhamento de vigência de contratos e solicitação de prorrogação/rescisão das vigências; Acompanhar fluxo contábil/prestação de contas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE FARMÁCIA -** Coordenar a aquisição, o armazenamento, a distribuição e o controle de medicamentos e insumos farmacêuticos; Monitorar a execução do componente básico da assistência farmacêutica; Supervisionar os farmacêuticos e demais profissionais vinculados à farmácia municipal; Assegurar a conformidade com normas técnicas e legais relativas à assistência farmacêutica; Elaborar relatórios e análises sobre o uso racional de medicamentos; Apoiar a educação permanente dos profissionais da farmácia; Apoiar os processos de dispensação de medicamentos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL -** Coordenar, planejar e organizar as ações e os serviços de saúde mental no município; Supervisionar as atividades dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e outros serviços relacionados; Promover a articulação entre a saúde mental e os demais serviços da rede de atenção à saúde; Implementar políticas públicas voltadas à saúde mental, conforme diretrizes do SUS; Monitorar indicadores e propor intervenções para melhorias no atendimento; Realizar a interlocução com familiares e usuários para promover ações de inclusão social; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





**COORDENADOR DO CAPS** - Representar a equipe clínica junto à gerência/coordenação de Saúde Mental e aos outros dispositivos da RAPS; Organizar as oficinas de educação continuada junto à equipe técnica; Solicitar aos profissionais o cumprimento dos acordos realizados nas reuniões; Coordenar as reuniões clínicas no intuito de garantir o foco na discussão e na construção do Projeto Terapêutico Singular dos pacientes do CAPS I; Estabelecer junto com a equipe pauta para as reuniões extraordinárias; Realizar reuniões de equipes semanais; Solicitar materiais para manutenção dos serviços; Organizar junto à gestão municipal os recursos humanos para execução dos serviços; Monitorar o cumprimento da carga horária dos profissionais; Articular com os demais pontos da rede de atenção psicossocial e rede intersetorial; Desenvolver o trabalho respeitando os direitos humanos e os princípios do SUS; Executar o trabalho baseado na luta antimanicomial e o cuidado em liberdade; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato.

**COORDENADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS** - Responsabilizar-se pela gestão integral do Centro de Especialidades Odontológicas, garantindo a excelência dos serviços prestados e a satisfação dos usuários; Atuar na gestão de pessoas, processos e recursos, além de representar o CEO em diversas instâncias; Atuar na gestão de equipes e processos em serviços de saúde, tendo conhecimento das normas e legislações pertinentes à área da saúde bucal; Dominar ferramentas de gestão e indicadores de desempenho; Habilidades de liderança, comunicação, negociação e resolução de problemas; Planejar e executar ações no CEO, recrutar, selecionar e treinar equipe e profissionais; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE JUNTA REGULADORA** - Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional e Microrregional; Coordenar a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais e Microrregionais; Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas; Pactuar, junto aos prestadores, o fluxo de utilização das ofertas contratadas; Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; Efetuar o gerenciamento de regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos; Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais; Controlar e disponibilizar consultas e exames especializados eletivos, garantindo o quantitativo contratado com cada prestador de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

serviços de saúde; Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde; Efetuar o controle do sistema Sisreg: marcações de média e alta complexidade; Efetuar o controle de AIH's: triagem, envio e cotas; Efetuar o controle do setor Oftalmológico; Efetuar o controle de cotas e marcações de municípios da Micro Serro; Efetuar o controle de exames de alto custo: tomografias e ressonâncias; Efetuar o controle de envio e marcações de oncologia; Efetuar o controle de marcações em retornos de controles feitos fora do Município; Efetuar o atendimento ao público com toda a demanda de TFD (Tratamento Fora do Domicílio); Realizar outras funções correlatas.

**COORDENADOR DE TFD** - Agendar consultas fora do domicílio, a partir das vagas disponibilizadas, obedecendo a critérios de classificação de risco; Gerenciar o acesso dos pacientes às consultas agendadas nos serviços de atenção secundária e terciária; Manter contato entre pacientes e serviços de saúde através dos meios de comunicação disponíveis; Confeccionar mapa de viagem, com dados dos pacientes, acompanhantes, local de atendimento, horário entre outros; Responsabilizar-se pela confirmação de viagem com os pacientes; Realizar outras funções correlatas.

**COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR** - Identificar e analisar a situação de saúde dos trabalhadores do município; Analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde; Planejar, executar e avaliar sobre situações de risco à saúde dos trabalhadores e os ambientes e processos de trabalho; Realizar ações programadas de Vigilância em Saúde do Trabalhador a partir de análises dos critérios de priorização definidos; Verificar a ocorrência de anormalidades, irregularidades e a procedência de denúncias de inadequação dos ambientes e processos de trabalho, apurar responsabilidades e recomendar medidas necessárias para promoção da saúde dos trabalhadores; Efetuar inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho, identificar e analisar os riscos existentes, bem como propor as medidas de prevenção necessárias; Garantir a participação de representantes dos trabalhadores e assessores técnicos nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, inclusive quando realizadas em ambientes de trabalho; Realizar atividades de educação continuada para formação de profissionais da saúde e áreas afins bem como trabalhadores no que diz respeito à Vigilância em Saúde do Trabalhador. Executar outras atividades correlatas.

**COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Coordenar as ações de vigilância sanitária no município; Coordenar a fiscalização em estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, garantindo conformidade com normas legais; Planejar e executar ações de prevenção e controle de riscos à saúde pública; Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre as fiscalizações realizadas; Promover ações educativas para a população e para os estabelecimentos regulados; Garantir a aplicação de sanções administrativas, quando





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP-39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA** - Coordenar e planejar ações de vigilância epidemiológica no município; Monitorar e analisar dados epidemiológicos para subsidiar a tomada de decisões; Supervisionar a investigação de surtos e epidemias; Promover a notificação compulsória de doenças e agravos de interesse em saúde pública; Implementar estratégias de prevenção e controle de doenças; Elaborar relatórios e divulgar informações epidemiológicas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL E ENDEMIAS** - Coordenar as ações de vigilância ambiental no município; Supervisionar as atividades de controle de endemias, como dengue, zika e Chikungunya; Planejar estratégias para o monitoramento e controle de fatores ambientais que impactam a saúde; Promover ações educativas sobre saúde ambiental para a comunidade; Elaborar relatórios e pareceres técnicos relacionados às ações desenvolvidas; Garantir a articulação com outros setores para ações integradas de vigilância ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E PLANEJAMENTO - SMITT** - Coordenar e planejar as atividades relacionadas à gestão de contratos e compras; Supervisionar processos licitatórios e aquisições da Secretaria; Garantir a conformidade dos contratos com as normas legais vigentes; Monitorar a execução orçamentária e financeira dos contratos; Elaborar relatórios e análises sobre compras e contratos; Elaborar estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demandas; Promover a integração entre o planejamento estratégico e as demandas operacionais; Realizar encaminhamento de pedidos de formalização de ata de registro de preços, contratações para aquisições de itens e prestações de serviços (licitação, dispensa, inexigibilidade); Realizar solicitação acompanhamento de renovação de convênios, parcerias e consórcios; Realizar acompanhamento de vigência de contratos e solicitação de prorrogação/rescisão das vigências; Acompanhar fluxo contábil/prestação de contas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE FROTAS** - Coordenar a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Serro, exceto aqueles do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere aos itens: quantidade, marca, modelo, combustível e situação de manutenção específica; Acompanhar a emissão de laudos de especificação técnica veicular; Coordenar e controlar o quadro de motoristas, emitir as "Autorizações para Dirigir" em conformidade com a legislação vigente; Coordenar os recursos humanos do setor, responsabilizando-se pela organização e pelo controle da escala de trabalho,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

folgas, horas extras, plantões, diárias; Solicitar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes à Administração Municipal; Manter mapa atualizado do consumo de combustível, óleo lubrificantes, material e peças em geral, de cada veículo do transporte; Elaborar, acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios referentes à aquisição de bens / materiais e prestação de serviços concernentes ao transporte; Acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das tributos cabíveis; Executar outras atividades correlatas.

**COORDENADOR DE FROTAS SAÚDE** - Coordenar a frota de veículos automotores da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere aos itens: quantidade, marca, modelo, combustível e situação de manutenção específica; Acompanhar a emissão de laudos de especificação técnica veicular; Coordenar e controlar o quadro de motoristas da Secretaria, emitir as "Autorizações para Dirigir" em conformidade com a legislação vigente; Solicitar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde; Manter mapa atualizado do consumo de combustível, óleo lubrificantes, material e peças em geral, de cada veículo do transporte; Coordenar os recursos humanos do setor, responsabilizando-se pela organização e pelo controle da escala de trabalho, folgas, horas extras, plantões, diárias; Participar da elaboração, do acompanhamento e da fiscalização dos processos licitatórios referentes à aquisição de bens / materiais e prestação de serviços concernentes ao transporte; Acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis; Executar outras atividades correlatas.

**COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS – REGIÃO I** - Fiscalizar e executar, diretamente, as atividades de manutenção da pavimentação viária municipal, de manutenção de áreas especiais e outros equipamentos da infraestrutura urbana; Controlar as ações de conservação, manutenção e restauração de vias urbanas e áreas especiais; Promover a execução de operações específicas de trabalho nas vias urbanas, com objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração; Coordenar a execução da abertura de valas para o desvio das águas; Coordenar a realização de operação tapa buracos para a regularização e o nivelamento da pista; Coordenar a desobstrução de bueiros; Coordenar a equipe de execução dos serviços, organizar, definir e distribuir a equipe de trabalho de acordo com o cronograma proposto pela gerência; Acompanhar a execução das atividades, quantificar, solicitar e organizar transporte do material necessário, sendo responsável direto pela equipe e pelos serviços; Desenvolver outras atividades correlatas a sua função e destinadas à consecução de seus objetivos.

**COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS – REGIÃO II** - Fiscalizar e executar, diretamente, as atividades de manutenção da pavimentação viária municipal, de





manutenção de áreas especiais e outros equipamentos da infraestrutura urbana; Controlar as ações de conservação, manutenção e restauração de vias urbanas e áreas especiais; Promover a execução de operações específicas de trabalho nas vias urbanas, com objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração; Coordenar a execução da abertura de valas para o desvio das águas; Coordenar a realização de operação tapa buracos para a regularização e o nivelamento da pista; Coordenar a desobstrução de bueiros; Coordenar a equipe de execução dos serviços, organizar, definir e distribuir a equipe de trabalho de acordo com o cronograma proposto pela gerência; Acompanhar a execução das atividades, quantificar, solicitar e organizar transporte do material necessário, sendo responsável direto pela equipe e pelos serviços; Desenvolver outras atividades correlatas a sua função e destinadas à consecução de seus objetivos.

**COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA** - Coordenar, fiscalizar e executar as atividades de manutenção de obras de arte especiais (pontes, viadutos e passarelas) e outros equipamentos da infraestrutura urbana; Controlar as ações de conservação, manutenção e restauração de todas as atividades relacionadas à infraestrutura; Promover a execução de operações específicas de trabalho, com objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração; Coordenar a equipe de execução dos serviços, organizar, definir e distribuir a equipe de trabalho de acordo com o cronograma proposto pela gerência; Acompanhar a execução das atividades, quantificar, solicitar e organizar transporte do material necessário, sendo responsável direto pela equipe e pelos serviços; Promover, coordenar e supervisionar o cumprimento de programa de obras públicas municipais de construção, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos e prédios municipais; Executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários; Coordenar e controlar a execução dos serviços de infraestrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de pontes, contenções, entre outros; Coordenar, planejar, fiscalizar e executar atividades relacionadas à manutenção, à conservação e à restauração de obras e equipamentos de infraestrutura urbana, assegurando qualidade, eficiência e atendimento às necessidades da administração municipal; Planejar e controlar ações de conservação, manutenção e restauração de estruturas e bens públicos relacionados à infraestrutura; Implementar operações específicas destinadas a minimizar defeitos, prevenir deteriorações e prolongar a vida útil das estruturas municipais; Promover, coordenar e supervisionar a execução de programas de obras públicas municipais, incluindo construção, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outras edificações municipais; Coordenar equipes de execução dos serviços, definindo, organizando e distribuindo as atividades de trabalho de acordo com o cronograma estabelecido pela gerência; Acompanhar a execução das atividades, controlar prazos e metas, e assegurar a utilização eficiente dos recursos disponíveis; Quantificar, solicitar e organizar o transporte de materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades; Controlar e supervisionar a manutenção de pontes, contenções, sistemas de drenagem e outros





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

elementos de infraestrutura urbana; Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços executados, garantindo a conformidade com normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis; Assumir a responsabilidade direta pela equipe e pelos serviços realizados, assegurando o cumprimento dos padrões estabelecidos; Coordenar e controlar a execução de serviços de infraestrutura dos órgãos da administração municipal; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pela gerência ou pela administração municipal.

**COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS** - Promover, coordenar e supervisionar o cumprimento de programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outros prédios municipais; Coordenar a manutenção de prédios públicos municipais, como pinturas, instalações físicas, modificações de salas; Executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários; Coordenar e controlar a execução dos serviços de infraestrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos, manutenção de copa, cozinha; Operar, conservar e manter em funcionamento os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios nos órgãos da Administração Municipal; Cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza de suas funções.

**COORDENADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS** - Assessorar a Secretaria de Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Transporte no que for necessário para atender os procedimentos referentes à prestação de serviços funerários e cemiteriais; Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações aos usuários dos serviços funerários, preenchendo documentos para obter ou fornecer informações; Organizar e atualizar arquivos e documentos, efetuar registros e outros pertinentes à função; Efetuar fiscalização e fechamento de registro de ponto dos servidores públicos vinculados aos serviços funerários; Atender pessoas, chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações adequadas, sempre que necessário; Organizar o ambiente de trabalho, de modo a facilitar o bom andamento das atividades e o bem-estar dos usuários dos serviços funerários; Autorizar e fiscalizar os serviços executados; Receber, decidir e dar encaminhamento sobre pedidos e reclamações; Acompanhar os velórios nas Capelas Mortuárias, quando necessário; Fiscalizar a manutenção do ambiente de trabalho e das Capelas Mortuárias; Acompanhar e cobrar quanto à reforma e manutenção da mobília existente nas Capelas Mortuárias e no local de trabalho; Coordenar as demais atividades desenvolvidas e pertinentes aos serviços funerários no Município; Requisitar o pessoal necessário para o desenvolvimento dos serviços funerários; Solicitar providências necessárias à conservação ou substituição de bens relacionados aos serviços funerários, estabelecendo responsabilidade por prejuízos eventualmente causados; Executar atividades correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**COORDENADOR DE URBANISMO, PLANEJAMENTO E PROJETOS** - Gerenciar, supervisionar e planejar as atividades da equipe técnica, assegurando o cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos; Receber, distribuir, acompanhar as demandas originadas pela CTAP, pelas secretarias e obras em andamento; Acompanhar a execução e a gestão dos contratos relacionados a obras, serviços e aquisições de materiais e equipamentos; gerenciar os contratos, assegurando a emissão de ordem de serviço, controle de prazos contratuais, notificações, solicitações de aditivos e demais procedimentos administrativos; Acompanhar tramitação de processos internos, promovendo agilidade e eficiência nos procedimentos administrativos; Desenvolver, supervisionar e implementar ações relacionadas ao planejamento urbano, ao desenvolvimento de projetos e à organização territorial do município, assegurando a sustentabilidade, o crescimento ordenado e a qualidade de vida da população; Colaborar na elaboração e na revisão de leis urbanísticas, como Plano Diretor, zoneamento e leis de parcelamento do solo; Coordenar o desenvolvimento e a implementação do Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento urbano; Supervisionar projetos urbanísticos e arquitetônicos, abrangendo áreas como infraestrutura, mobilidade, paisagismo e acessibilidade; Garantir a integração entre projetos de urbanismo e as necessidades sociais, culturais e econômicas do município; Acompanhar a viabilização técnica e financeira dos projetos, gerenciando cronogramas e recursos disponíveis; Garantir o cumprimento das legislações urbanísticas, incluindo o Código Municipal de Obras, Posturas e outras normas aplicáveis; Monitorar e avaliar a execução de projetos urbanísticos, verificando sua conformidade com os parâmetros técnicos e legais estabelecidos; Coordenar as equipes responsáveis pelo desenvolvimento e pela execução de projetos urbanísticos e de planejamento; Promover a capacitação e o alinhamento das equipes às diretrizes do município e às boas práticas de urbanismo; Participar de audiências públicas e reuniões, promovendo o diálogo com a comunidade e buscando soluções compartilhadas para os desafios urbanos; Propor e implementar soluções tecnológicas e inteligentes que melhorem a gestão urbana e a qualidade de vida da população; Supervisionar a aprovação de projetos urbanísticos e arquitetônicos submetidos à administração municipal; Executar outras atividades correlatas, conforme designação da administração pública.

**COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS** - Coordenar, planejar, organizar e supervisionar atividades relacionadas à fiscalização de obras públicas e privadas no município, assegurando que sejam realizadas em conformidade com as normas técnicas e legais, com fins de promover o desenvolvimento ordenado e sustentável da infraestrutura local; Planejar e coordenar ações de fiscalização de obras, estabelecendo prioridades, metas e cronogramas de trabalho; Garantir a aplicação das legislações municipais, estaduais e federais relacionadas à construção civil e infraestrutura; Elaborar relatórios e pareceres técnicos para subsidiar decisões da administração municipal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Supervisionar e monitorar a execução de obras públicas e privadas, verificando a conformidade com projetos aprovados, normas técnicas e padrões de segurança; Verificar o cumprimento de cronogramas, especificações técnicas e contratos estabelecidos; Solicitar a vistoria ao fiscal de obras para identificar irregularidades e emitir notificações, autos de infração ou embargos, quando necessário, em obras que não atendam às normas vigentes; Acompanhar a regularização de obras embargadas ou notificadas, garantindo o cumprimento das exigências legais; Coordenar as equipes de fiscais, organizando e distribuindo as atividades para garantir eficiência e produtividade; Promover capacitação e orientação técnica para a equipe, assegurando atualização sobre normas e boas práticas de fiscalização; Prestar atendimento e orientações aos responsáveis técnicos, proprietários e cidadãos sobre a legislação aplicável e procedimentos necessários para regularização de obras; Promover reuniões ou eventos informativos para esclarecer dúvidas e fomentar o cumprimento das normas urbanísticas; Trabalhar em conjunto com as secretarias e departamentos municipais para assegurar a integração das ações de fiscalização com as políticas públicas de urbanismo e infraestrutura; Buscar inovações tecnológicas que auxiliem no monitoramento e fiscalização de obras; Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das fiscalizações, com indicadores de desempenho e diagnóstico de irregularidades; Sugerir melhorias nas políticas de fiscalização com base nos dados obtidos e nas demandas da população; Garantir o cumprimento do Código Municipal de Obras, Posturas e demais legislações relacionadas à área; Executar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, conforme designação da administração municipal.

**COORDENADOR DE RELAÇÕES COM ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS** - Coordenar as atividades da coordenadoria de atendimento comunitário e elaborar rotina de atendimento às famílias, grupos comunitários e associações de moradores, que digam respeito às atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; organizar a documentação e/ou acervo da coordenadoria de atendimento comunitário referente às comunidades; promover o atendimento de membros das comunidades do Município, identificando suas necessidades e demandas, bem como encaminhando-as aos setores competentes; propor ações que objetivem o fortalecimento da organização e das relações comunitárias na cidade e nos distritos, bem como nas comunidades rurais; posicionar-se acerca das propostas oriundas das associações de moradores, dos movimentos populares e sociais; instruir, analisar e emitir parecer referentes às necessidades e demandas das comunidades urbanas e rurais, que digam respeito às atribuições da coordenadoria de atendimento comunitário; articular a participação das associações de moradores e dos movimentos populares e sociais objetivando a discussão em torno da definição dos programas e projetos de interesse social e público a serem executados; opinar quanto à celebração de convênios, cooperação técnica e outros instrumentos de natureza jurídica similar, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e com entes da administração direta e indireta do Município e entidades privadas, que digam





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

respeito às atribuições da coordenadoria de atendimento comunitário; capacitar as associações para que estejam aptas e organizadas para participar de chamamento público junto a administração, bem como solicitar as parcerias em conformidade com o marco regulatório; participar de reuniões de assuntos relacionados aos interesses das associações quando for solicitado; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL** - Coordenar e planejar as atividades relacionadas à gestão de contratos e compras; Supervisionar processos licitatórios e aquisições da Secretaria; Garantir a conformidade dos contratos com as normas legais vigentes; Monitorar a execução orçamentária e financeira dos contratos; Elaborar relatórios e análises sobre compras e contratos; Promover a integração entre o planejamento estratégico e as demandas operacionais; Realizar encaminhamento de pedidos de formalização de ata de registro de preços, contratações para aquisições de itens e prestações de serviços (licitação, dispensa, inexigibilidade); Elaborar estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demandas; Realizar solicitação acompanhamento de renovação de convênios, parcerias e consórcios; Realizar acompanhamento de vigência de contratos e solicitação de prorrogação/rescisão das vigências; Acompanhar fluxo contábil/prestação de contas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL** - Coordenar e assessorar a implantação e o funcionamento do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável; apoiar e criar condições para o funcionamento da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; atuar, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, na realização de ações emergenciais de segurança alimentar e nutricional para garantir o controle de qualidade nutricional e sanitária dos alimentos e gerenciar e fiscalizar os centros de referência de segurança alimentar e nutricional; promover a Segurança Alimentar e Nutricional, especialmente junto à parcela da população que se encontra em situação de vulnerabilidade social e econômica, por meio de programas, projetos e ações com foco na mitigação da insegurança alimentar e nutricional, na promoção da geração de renda e trabalho e no fomento ao empreendedorismo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL** - gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e dos programas da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, em articulação com as demais unidades; coordenar e desenvolver o processo de formulação e revisão de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal; coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social – ou declaradas de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, consolidados e conjuntos habitacionais, bem como proceder à análise técnica e fundiária e proferir despacho nos processos de regularização fundiária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS**

- Desenvolver, implementar e monitorar planos de ação voltados para as comunidades quilombolas; Coordenar programas e projetos específicos para promoção do desenvolvimento sustentável dessas comunidades; Elaborar orçamentos e planos de alocação de recursos para ações voltadas às comunidades quilombolas; Atuar como interlocutor entre as comunidades quilombolas, junto ao o poder público, em es especial à Diretoria de Igualdade Racial, bem como junto à entidades e empresas privadas; Estabelecer parcerias com organizações não governamentais, empresas e outras instituições que apoiem projetos quilombolas, promover o diálogo entre as comunidades e setores públicos/privados para garantir a implementação de políticas específicas; Promover a regularização fundiária dos territórios quilombolas em conformidade com a legislação vigente; Desenvolver ações que visem garantir o acesso das comunidades a serviços essenciais, como educação, saúde, segurança alimentar e saneamento básico; Fomentar ações afirmativas que valorizem a cultura, a identidade e os direitos das comunidades quilombolas; Coordenar ações de capacitação e formação profissional para membros das comunidades; Estimular o empreendedorismo e a geração de renda dentro das comunidades quilombolas; Promover atividades educativas e culturais que fortaleçam a história e os valores das comunidades; Realizar, periodicamente, levantamentos e diagnósticos sobre a situação das comunidades quilombolas; Acompanhar e avaliar os resultados das ações implementadas; Preparar relatórios periódicos sobre os progressos e desafios enfrentados pelas comunidades quilombolas; Representar os interesses das comunidades quilombolas em fóruns, conselhos e conferências; Defender os direitos e as demandas específicas das comunidades quilombolas junto aos órgãos governamentais e outras instituições; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**COORDENADOR DO CRAS** - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade; Coordenar a execução e o monitoramento das atividades, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, meios e ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, da eficiência e dos impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a manutenção e a atualização de sistemas de informação de âmbito local; Monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação Inter setorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social para promoção de cursos e treinamentos; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar de reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com presença de coordenadores de outros equipamentos e setores; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu chefe imediato.

**COORDENADOR DO CREAS** - Coordenar a execução das ações; Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial; Definir, em conjunto com a equipe, fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; Promover reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

órgão gestor na articulação e na avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu chefe imediato.

**COORDENADOR DA CASA DE ACOLHIMENTO** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Realizar a gestão da entidade; Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço; Organizar a seleção e a contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Promover a articulação com a rede de serviços; Promover articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Prestar atendimento a crianças e adolescentes em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, pelo Poder Judiciário e demais órgãos competentes; Organizar e fiscalizar atividades de rotina; Assessorar atividades e horários do abrigo; Orientar e auxiliar na alimentação, na higiene pessoal, bem como desenvolver atividades voltadas à preservação da limpeza e da higiene do ambiente de convívio; Acompanhar as visitas dos menores às famílias e instituições; Manter registros e ocorrências de pessoas atendidas; Elaborar relatórios; Efetuar controle de estoque de materiais; Zelar pelo bem-estar e pela segurança das pessoas sob sua responsabilidade; Observar as necessidades físicas e emocionais dos acolhidos; Orientar os serviços de organização e arrumação dos leitos, nestes incluídos guarda-roupas, armários, sala de atividades lúdico-pedagógicas e despensa; Participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado e convocado; Manter sigilo profissional e os princípios da ética nos relacionamentos com as pessoas abrigadas; Participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; Atentar-se aos cuidados relacionados à segurança do trabalho para com a equipe da instituição; Executar outras atividades afins, inerentes à função.

**COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA** – Planejar e organizar atividades e projetos do Centro, supervisionar e apoiar a equipe técnica (como educadores e orientadores sociais), acompanhar a trajetória dos usuários no serviço, realizar a articulação com a rede socioassistencial, garantir a participação dos usuários no planejamento das atividades e monitorar as informações e avaliações do Centro de Convivência; Definir, em conjunto com a equipe, os métodos de trabalho e os critérios de inclusão e acompanhamento dos usuários, além de planejar e organizar as atividades e projetos do Centro de Convivência; Acompanhar e supervisionar as orientadoras(es) sociais, realizar o planejamento de suas atividades, participar de reuniões com a equipe técnica e oferecer qualificação e suporte para o desempenho de suas funções; Monitorar a participação dos usuários nos grupos, verificar a inclusão e acompanhar o processo de desenvolvimento de cada indivíduo dentro do SCFV; Garantir o propósito do centro de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

convivência, que é fortalecer a convivência, os laços de pertencimento, a troca de experiências e a construção de projetos de vida; Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território, garantindo a referência e a contrarreferência dos usuários com o CRAS e outras instituições; Manter canais abertos de comunicação, acolhendo críticas e sugestões e utilizando-as para ajustar os serviços às necessidades da comunidade; Registrar e monitorar as informações do Centro de Convivência por meio dos sistemas de informação e avaliar continuamente as ações realizadas; Estimular o protagonismo, a autonomia e a participação dos usuários na vida pública do território, contribuindo para o desenvolvimento de suas competências e para a compreensão crítica da realidade social; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL** – Coordenar as ações de defesa civil no âmbito do Município, visando à proteção da população, do meio ambiente, do patrimônio público e privado em situações de risco ou desastre; Atuar de forma integrada nos eixos de prevenção, preparação, resposta e recuperação, articulando-se com órgãos municipais, estaduais, federais e entidades da sociedade civil; Elaborar, coordenar, executar e atualizar o Plano Municipal de Contingência e o Plano Municipal de Emergência, garantindo respostas ágeis e eficazes em situações de risco; Identificar, mapear e avaliar áreas de risco e vulnerabilidade, mantendo banco de dados atualizado e promovendo vistorias técnicas periódicas em locais suscetíveis a desastres (encostas, áreas de inundação, barragens, residências em áreas de risco, entre outros); Implementar e acompanhar ações preventivas, como campanhas educativas, treinamentos, medidas estruturais e obras de contenção, visando reduzir a ocorrência e o impacto de desastres; Coordenar as ações de resposta em casos de desastre, compreendendo o atendimento emergencial à população afetada, operações de busca, salvamento, assistência humanitária e recuperação de áreas atingidas; Solicitar apoio a órgãos públicos e privados quando a capacidade de resposta municipal se mostrar insuficiente; Monitorar condições meteorológicas, hidrológicas e geológicas, emitindo alertas preventivos à população e aos órgãos competentes; Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros destinados às atividades da Defesa Civil, garantindo a pronta atuação em situações de emergência; Organizar, promover e coordenar treinamentos, capacitações e simulados voltados a servidores municipais, voluntários e à população, estimulando a formação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDEC); Representar a Defesa Civil Municipal em conselhos, fóruns, reuniões e demais instâncias de articulação das políticas públicas de proteção e defesa civil; Firmar parcerias e convênios com associações comunitárias, instituições privadas, entidades da sociedade civil e demais órgãos públicos, visando fortalecer a atuação da Defesa Civil; Preencher e manter atualizados os registros e as informações oficiais junto ao Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID; Viabilizar a aquisição de equipamentos, materiais e serviços necessários à execução das atividades de defesa civil; Exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**COORDENADOR DE AÇÕES CULTURAIS E EVENTOS** - Gerenciar as ações culturais e eventos promovidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio de Serro; Supervisionar criação, pré-produção, organização da produção, realização e montagem dos eventos e estar presente em todas estas fases; Estabelecer parâmetros e diretrizes para cada apresentação musical e cultural inserida no calendário de eventos de Serro; Manter arquivo atualizado dos eventos realizados pela Secretaria; Prestar assessoramento e emitir pareceres técnicos inerentes a sua função; Promover contato com instituições do Estado de Minas Gerais, da União, da Prefeitura Municipal de Serro, do Gabinete do Prefeito, outras instituições públicas e particulares, visando à obtenção de recursos para a realização de programações culturais e eventos; Estabelecer parâmetros e diretrizes para o cadastro de feirantes que desejam compor o quadro de inscrites para exposição nas feiras; Executar atividades correlatas, no âmbito de sua função.

**COORDENADOR DE ESTRUTURAÇÃO TURÍSTICA** - Assessorar diretamente o Diretor de Turismo no que se refere às políticas de turismo local e regional que envolvem o município, pesquisando e mantendo atualizados os dados de interesse da Diretoria; Aconselhar acerca do aperfeiçoamento, da manutenção e da revisão dos padrões adotados pela Diretoria; Monitorar e acompanhar a evolução legislativa e procedimental de interesse da Diretoria; Manter atualização da base de dados referente ao inventário turístico do Município de Serro; Executar atividades correlatas, no âmbito de sua função.

**COORDENADOR DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL** - Realizar atividades que possibilitem à comunidade estímulo, orientação e incentivo à efetiva participação nos projetos e a convivência com o patrimônio artístico e histórico-cultural; Desenvolver o incentivo à formação de grupos voltados para todas as formas de cultivo e proteção do patrimônio artístico e histórico-cultural, bem como à organização e à divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse para o patrimônio artístico e histórico-cultural; Criar condições de interdisciplinaridade com as demais áreas da Prefeitura, outros órgãos, instituições e entidades públicas e privadas; Criar meios de formação e informação à comunidade, relacionados ao patrimônio artístico e histórico-cultural; Promover Educação Patrimonial através de programas que contribuam para a valorização das referências de valor histórico e artístico; Estimular a participação da comunidade na programação da Diretoria de Patrimônio Cultural, para a avaliação de atividades; Promover cursos de aperfeiçoamento, extensão e oficinas sobre o patrimônio cultural; Manter informado o Secretário das ações da Coordenadoria; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE AGRICULTURA** - Executar as atividades de administração geral; Coordenar os serviços de Mecanização no Município de Serro; Acompanhar os trabalhos efetuados pelos servidores na manutenção das estradas vicinais; Notificar à Diretoria de





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Planejamento Rural qualquer agravo ou situação que exija ações de correção ou ajustes imediatos; Coordenar a execução dos programas relacionados à Agricultura Familiar no Município; Auxiliar a Diretoria de Planejamento Rural nas diversas ocasiões que exijam esforço conjunto; Cumprir rigorosamente as ordens e recomendações dos seus superiores; Manter livros de registro em ordem e atualizados; Atender, acompanhar e orientar, sempre que solicitado, os munícipes com atenção, dedicação e presteza; Zelar pelo patrimônio público; Atuar de forma responsável em sua gestão reduzindo custos para a administração municipal; Interagir com representantes de outros órgãos públicos, seja estadual ou federal, sempre em busca da melhoria comunitária; Promover e participar de reuniões comunitárias na sede, nos distritos e nas comunidades rurais, a fim de se atualizar quanto a problemas e situações nessas localidades relacionados à agricultura; Lavrar atas, quando possível, nas reuniões em que sejam discutidas e tomadas decisões de âmbito e interesse coletivo; Agir e proceder na comunidade de forma adequada e condizente com sua função pública, notadamente, sob os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade; Auxiliar na organização de eventos do Setor; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE PECUÁRIA** - Executar as atividades de administração geral; Coordenar os serviços e ações da Secretaria, junto a órgãos estaduais, federais, bem como Sindicatos e Cooperativas do Município de Serro; Acompanhar os trabalhos efetuados pelos servidores na manutenção das estradas vicinais; Notificar à Diretoria de Planejamento Rural qualquer agravo ou situação que exijam ações de correção ou ajustes imediatos; Coordenar a execução dos programas voltados à Pecuária no Município; Auxiliar a Diretoria de Planejamento Rural nas diversas ocasiões que exijam esforço conjunto; Cumprir rigorosamente as ordens e recomendações de seus superiores; Manter comunicação com órgãos municipais e regionais voltados para o desenvolvimento do setor agropecuário; Atender, acompanhar e orientar, sempre que solicitado, os munícipes com atenção, dedicação e presteza; Zelar pelo patrimônio público; Atuar de forma responsável em sua gestão, com o objetivo de reduzir custos para a administração municipal; Interagir com representantes de outros órgãos públicos, seja estadual ou federal, sempre em busca da melhoria da Pecuária; Promover e participar de reuniões e eventos na sede, nos distritos e nas comunidades rurais, a fim de se atualizar quanto aos problemas e situações relacionados à cadeia produtiva da Pecuária; Lavrar atas, quando possível, nas reuniões em que sejam discutidas e tomadas decisões de âmbito e interesse coletivo; Agir e proceder na comunidade de forma adequada e condizente com a sua função pública, notadamente, sob os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade; Auxiliar na organização de eventos do Setor; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE ESPORTE** - Coordenar programas, eventos e projetos de práticas esportivas para a população em geral; Executar e zelar pelo desenvolvimento e





## PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

cumprimento do calendário esportivo municipal; Estimular e fomentar políticas de desporto, popularizando o esporte em geral nos bairros e distritos; Coordenar atividades de equipes do pessoal relacionado à Secretaria; Atender às demandas administrativas e esportivas conforme conveniência da secretaria; Organizar, juntamente com demais servidores envolvidos, o processo de distribuição das ações estruturantes dos núcleos (adequação e utilização do espaço físico, horários, recursos humanos, materiais esportivos, reforço alimentar, uniformes etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às atividades propostas; Planejar e desenvolver mensalmente, juntamente com os monitores e estagiários, atividades sob sua responsabilidade e supervisão; Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores e estagiários, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE LAZER** - Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com o Programa de Governo; Articular, junto ao Diretor de Esportes, o planejamento integrado das ações de esportes, lazer e juventude, otimizando a execução das atividades; Monitorar e avaliar as atividades realizadas pela equipe sob sua coordenação; Coordenar e estimular encontros com colaboradores e líderes de grupos específicos para discussões e levantamento de demandas sobre políticas públicas de lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais; Planejar e coordenar a execução de eventos, programas e projetos voltados à políticas públicas de lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais; Coordenar e fiscalizar o desenvolvimento e cumprimento do calendário de eventos relacionados a sua coordenação; Coordenar as relações intermunicipais voltadas à políticas públicas de lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais, junto ao poder público, entidades, autarquias e federações; Coordenar atividades de popularização do lazer nos bairros e distritos do município; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DOS ESPAÇOS E EVENTOS ESPORTIVOS** - Coordenar a manutenção dos espaços, equipamentos e infraestrutura de esporte no âmbito do Município; Assegurar que seja um ambiente seguro para praticantes e visitantes; Gerenciar horários de uso nos espaços esportivos, evitando conflitos; Criar e implementar projetos para atrair novos usuários e praticantes de esporte; Identificar e mitigar possíveis riscos; Garantir a organização, o planejamento, a execução e a coordenação de eventos esportivos em geral, prestando apoio administrativo, técnico e operacional para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Serro; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**COORDENADOR DO PROGRAMA EDUCAVIDA** - Coordenar o planejamento e a execução do programa; responsabilizar-se pela gestão de equipes, coordenar, planejar e trabalhar na execução das atividades educativas realizadas, avaliar e monitorar os resultados alcançados; atender crianças e adolescentes do município de Serro, com idade entre 08 a 16 anos, com o objetivo de orientar, socializar, motivar os alunos, em vistas de proporcionar uma vida saudável e contribuir para melhoria da qualidade de vida dos atendidos pelo programa; desenvolver uma comunicação eficaz com a equipe, com os alunos e a comunidade; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS** - Coordenar, acompanhar e fiscalizar todas as atividades relacionadas ao manejo dos resíduos sólidos no município de Serro; Coordenar e gerenciar as operações e atividades desenvolvidas na unidade municipal de triagem e compostagem de resíduos sólidos, bem como das operações do aterro controlado ou aterro sanitário municipal; Acompanhar o armazenamento, o transporte e a destinação final dos resíduos de serviço de saúde gerados pelas unidades de saúde municipais; Acompanhar da geração à destinação final e o reaproveitamento dos resíduos de construção civil; Acompanhar e orientar a disposição dos resíduos provenientes das campanhas de prevenção da dengue e demais campanhas correlatas; Acompanhar o manejo dos resíduos tecnológicos, da geração à destinação final adequada; Exigir e coordenar a aplicação da logística reversa, de acordo com a legislação vigente, principalmente no âmbito da administração pública municipal; Prestar orientação, de forma geral, quanto ao correto manejo dos resíduos sólidos urbanos junto às comunidades locais; Acompanhar e orientar os geradores de resíduos de serviço de saúde públicos e privados existentes no município, quanto ao correto manejo e destinação final dos resíduos; Coordenar e participar de atividades de educação ambiental relacionadas aos resíduos sólidos; Manter cadastro atualizado dos dados relacionados aos resíduos sólidos urbanos, de serviço de saúde e de construção civil, fornecendo os dados à Secretaria para controle e arquivamento; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionadas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL** - Coordenar e participar ativamente nos serviços técnicos e operacionais relativos aos processos de licenciamento ambiental da administração pública municipal a cargo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Coordenar e participar das análises técnicas, vistorias, estudos, pareceres e demais atividades necessárias nas etapas dos processos de licenciamentos ambientais realizados pelo município, tanto nos processos referentes às demandas por competência originária do município, quanto naqueles referentes às





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

demandas assumidas pelo município nos termos da DN Copam 213/2017, de acordo com as classes de licenciamento a serem realizados pelo município e previstas em convênio com essa finalidade; Coordenar e integrar equipes responsáveis pela elaboração de projetos, estudos, trabalhos técnicos, laudos, inventários e demais documentos técnicos necessários aos processos de licenciamento ambiental, de intervenções ambientais e de outorgas de uso de água junto aos órgãos de licenciamentos ambientais do governo, para que se tenha legalidade em obras e atividades desenvolvidas e executadas pela Prefeitura Municipal de Serro; Coordenar e participar da realização de vistorias e estudos técnicos, até a emissão de parecer final, que possam embasar as discussões e as deliberações no âmbito do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente de Serro - CODEMA; Coordenar a execução dos trabalhos e acompanhar os processos de licenciamento ambiental necessários para obras, intervenções e atividades desenvolvidas e executadas pela Prefeitura Municipal de Serro; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Diretoria de Meio Ambiente, Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental e do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionadas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL** - Demandar e coordenar os trabalhos de vistoria e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras, com a finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento a serem emitidos pela Prefeitura; Coordenar e participar das ações de auxílio às demandas das demais Secretarias, fazendo a interface de suas atividades sobre os aspectos ambientais; Coordenar a realização de vistorias e a emissão de pareceres para a definição das autorizações de abate, substituição ou poda de árvores; Coordenar os programas de controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S, Aterro Controlado e ou Aterro Sanitário; Coordenar a fiscalização e o acompanhamento do gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde gerados por unidades de saúde públicas e privadas, desde sua geração até sua correta destinação final; Coordenar e acompanhar a fiscalização dos trabalhos voltados ao manejo dos animais domésticos em situação de rua ou de propriedade de famílias em vulnerabilidade social, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes; Coordenar a fiscalização, de acordo com as previsões legais, das atividades das clínicas veterinárias e comércios que trabalhem com a comercialização de animais; Coordenar a fiscalização das atividades, sistemas e processos produtivos que interfiram direta ou indiretamente no meio ambiente; Elaborar e coordenar campanhas rotineiras de fiscalização dos empreendimentos instalados no município que tenham atividades potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ambiental ou promotoras de distúrbios ao meio ambiente, além das utilizadoras de bens naturais; Coordenar a fiscalização das atividades atinentes a construções, loteamentos, desmembramentos irregulares e clandestinos que interfiram com as questões ambientais; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

ambiental vigente; Monitorar a fiscalização dos prestadores de serviços, do poder público e da população em geral, no que diz respeito a qualquer atividade que possa promover alterações ambientais; Acompanhar a emissão de notificações, de autos de infração e a aplicação de multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; Coordenar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e dos padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através de processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Acompanhar e participar da emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Implementar programa de orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação ambiental; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Diretoria de Meio Ambiente, Fiscalização e Controle e do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionados ao cargo; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE CONTROLE E BEM ESTAR ANIMAL** - Coordenar, acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo Município; Elaborar, coordenar e acompanhar os programas de controle populacional e manejo de animais domésticos; Coordenar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, as atividades relacionadas ao controle de zoonoses do município de Serro; Planejar, coordenar e acompanhar as campanhas de castração e de vacinação implantadas no município para a população de cães e gatos municipais; Coordenar, acompanhar e apoiar as ações desenvolvidas pelo(a) veterinário(a) municipal ou contratado pelo município para execução de demandas relacionadas à saúde animal; Planejar, coordenar e acompanhar os programas de identificação de cães e gatos no âmbito do município de Serro, mantendo cadastro atualizado dos animais e inserindo informações nos sistemas oficiais de controle animal dos órgãos governamentais; Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos protocolos mínimos a serem observados para acolhimento de animais no canil municipal, de acordo com as exigências preestabelecidas; Acompanhar e auxiliar as atividades de organizações não governamentais ou grupos de proteção dos animais domésticos, incentivando parcerias com o poder público municipal através de convênios ou termos de cooperação; Planejar, coordenar e acompanhar campanhas de adoção de cães e gatos abandonados, em situação de maus tratos, acolhidos no canil municipal ou disponibilizados por organizações de proteção aos animais; Planejar, coordenar e acompanhar a execução de programas de educação ambiental voltadas para a





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

conscientização da comunidade quanto aos cuidados com animais domésticos; Trabalhar em parceria com órgãos governamentais e organizações protetoras dos animais em ações, projetos e atividades voltadas ao manejo e ao cuidado com animais domésticos; Trabalhar em parceria com órgãos governamentais e organizações protetoras dos animais em campanhas, programas e projetos relacionados aos cuidados e manejo de animais silvestres pertencentes à fauna local; Realizar todas as atividades com a máxima observação dos critérios definidos em legislação vigente, incluindo normas, deliberações e recomendações dos conselhos de medicina veterinária; Responder e acatar, de forma imediata, as demandas conforme definições da Diretoria de Desenvolvimento Sustentável e do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionados ao cargo; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA - REGIÃO I** - Coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução de todas as atividades relacionadas aos serviços de limpeza urbana no município de Serro; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina de logradouros públicos, praças, jardins e áreas externas dos prédios públicos municipais; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina das escolas e creches públicas municipais localizadas em área urbana e rural; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina das unidades de saúde do município; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de varrição dos logradouros públicos para efetivação diária dos serviços e para a realização dos serviços de varrição necessários nos eventos programados de acordo com o calendário anual de eventos municipais, bem como varrição e limpeza em áreas de eventos públicos e privados de acordo com a demanda apresentada pelo município; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços de raspagem, preparação e pintura de meio fios, testada de calçadas, praças e jardins localizados em áreas públicas; Planejar, coordenar e acompanhar a limpeza das margens de cursos d'água localizados nas áreas urbanas do município, efetuando, quando necessário, a limpeza e o desassoreamento dos leitos; Planejar, coordenar e acompanhar a limpeza de canaletas, bocas de lobo e demais sistemas de drenagem pluvial existentes no município; Coordenar e acompanhar o planejamento e a execução dos serviços de limpeza urbana a cargo de empresas contratadas pelo município com essa finalidade, elaborando relatórios de acompanhamento e aferição de boletins de medição dos serviços executados; Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de manutenção e revitalização do paisagismo das praças, jardins e prédios públicos municipais; Coordenar a execução de projetos paisagísticos conforme demanda da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Diretoria de Desenvolvimento Sustentável e do Secretário





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionadas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA - REGIÃO II** - Coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução de todas as atividades relacionadas aos serviços de limpeza urbana no município de Serro; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina de logradouros públicos, praças, jardins e áreas externas dos prédios públicos municipais; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina das escolas e creches públicas municipais localizadas em área urbana e rural; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de roçada e capina das unidades de saúde do município; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos cronogramas e das atividades de varrição dos logradouros públicos para efetivação diária dos serviços e para a realização dos serviços de varrição necessários nos eventos programados de acordo com o calendário anual de eventos municipais, bem como varrição e limpeza em áreas de eventos públicos e privados de acordo com a demanda apresentada pelo município; Planejar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços de raspagem, preparação e pintura de meio fios, testada de calçadas, praças e jardins localizados em áreas públicas; Planejar, coordenar e acompanhar a limpeza das margens de cursos d'água localizados nas áreas urbanas do município, efetuando, quando necessário, a limpeza e o desassoreamento dos leitos; Planejar, coordenar e acompanhar a limpeza de canaletas, bocas de lobo e demais sistemas de drenagem pluvial existentes no município; Coordenar e acompanhar o planejamento e a execução dos serviços de limpeza urbana a cargo de empresas contratadas pelo município com essa finalidade, elaborando relatórios de acompanhamento e aferição de boletins de medição dos serviços executados; Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de manutenção e revitalização do paisagismo das praças, jardins e prédios públicos municipais; Coordenar a execução de projetos paisagísticos conforme demanda da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Responder e acatar de forma imediata as demandas de acordo com as definições da Diretoria de Desenvolvimento Sustentável e do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, em ações relacionadas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**COORDENADOR DE RELACIONAMENTO EMPRESARIAL** - Planejar e desenvolver ações para a melhoria do ambiente municipal de negócios, de forma a apoiar e assistir o empresariado por meio de núcleos avançados de prestação de serviços integrados e prestar apoio e orientação técnica às empresas em nível municipal, com ênfase no microempreendedor individual, na micro, pequena e média empresa e no jovem empreendedor; destravar questões burocráticas; facilitar as conexões entre os empresários; prestar informações qualificadas; promover, em parceria com órgãos públicos ou privados, ações que visem orientar, ofertar serviços e capacitações para o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

meio empresarial; Estabelecer políticas e programas no âmbito de sua competência; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA** - Promover e propor programas e políticas que estimulem a economia solidária, a concessão de crédito popular e a articulação de cooperativas de trabalho, crédito, serviços, produção e consumo; Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e da comercialização; coordenar as ações setoriais relativas à promoção e ao fomento do cooperativismo, do artesanato, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e da economia criativa; promover ações para fomentar a economia com a geração de trabalho e renda atrelada à inclusão social; fomentar a comercialização solidária; orientar grupos por princípios de autogestão, de reciprocidade, coletividade, valorização dos produtos locais, do preço justo e da sustentabilidade; promover eventos e feiras voltados para Economia Solidária e Criativa, para exposição e comercialização de produtos; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE TRABALHO E EMPREGO** - elaborar, conjuntamente com outros órgãos e instâncias do Poder Executivo e organizações da sociedade civil, as diretrizes da política pública de geração de trabalho, emprego e renda; Coordenar a implementação da política de geração de trabalho no Município em articulação com as demais cidades da Região e com os órgãos e entidades do Poder Executivo; Promover a inserção socioeconômica e a qualificação profissional dos cidadãos, bem como sua habilitação ao sistema público de emprego, mediante convênios e parcerias com entidades de direito público ou privado; Promover a requalificação profissional e a reinserção do trabalhador desempregado no mercado de trabalho, mediante convênios e parcerias com entidades de direito público ou privado; Articular os mecanismos públicos municipais de geração de oportunidades de trabalho e emprego, em conformidade com os órgãos e as entidades afins dos demais entes federados; Coordenar a implementação da política pública de trabalho por meio de programas promovidos pelo governo federal no âmbito do Município; coordenar a gestão municipalizada dos programas da política pública de trabalho promovida pela União, desenvolvendo ações para a política de qualificação e requalificação profissional e de geração de emprego; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR** - Promover, em parceria com a JUCEMG, o SEBRAE-MG e outros órgãos públicos ou privados voltados para o setor, ações que visem orientar, ofertar serviços e capacitações para fomentar o empreendedorismo; Promover e apoiar ações e atividades de incentivo ao empreendedorismo; coordenar as ações setoriais relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do cooperativismo, do empreendedorismo; facilitar o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

acesso dos empreendedores às orientações e aos serviços necessários para abrir, manter regularizado e desenvolver seu negócio; desenvolver ações para melhorar o ambiente de negócios na cidade, por meio da simplificação e da desburocratização do processo de abertura e manutenção de negócios; disponibilizar suporte online e presencial ao empreendedor e à quem tenha interesse em empreender; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE ESTUDOS E PROMOÇÃO DA PESQUISA CIENTÍFICA -** Promover e apoiar ações e atividades de incentivo à pesquisa científica; apoiar à pesquisa, à inovação, à geração e à aplicação do conhecimento científico e tecnológico visando o desenvolvimento econômico local; Promover ações que objetivam a manutenção, a instalação e o desenvolvimento de empreendimentos nas atividades de vocação do Município, com ênfase na pesquisa científica; Fomentar a ciência, a pesquisa; atuar na formulação de políticas públicas, que contribuam para o avanço das fronteiras do conhecimento e o desenvolvimento sustentável; Estabelecer políticas e programas no âmbito de sua competência; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE CONVÊNIOS -** Exercer a gestão e a celebração de convênios, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e com entes da administração direta e indireta do Município e entidades privadas, em conformidade com a legislação vigente; realizar levantamento de documentação necessária para firmar convênios; realizar solicitação de acompanhamento de renovação de convênios; solicitar de prorrogação/rescisão das vigências; acompanhar fluxo contábil/prestação de contas; organizar, atualizar dados e manter atualizada a documentação e/ou acervo da coordenadoria; opinar quanto à celebração de convênios, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e com entes da administração direta e indireta do Município e entidades privadas; compartilhar informações atualizadas acerca dos convênios vigentes ao público de interesse da coordenadoria; Estabelecer políticas e programas no âmbito de sua competência; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE PARCERIAS -** Exercer a gestão e a formalização de parcerias entre o poder e as Organizações da Sociedade Civil, em conformidade com a legislação vigente; opinar quanto à celebração de parcerias entre o poder e as Organizações da Sociedade Civil; atender representantes das Organizações da Sociedade Civil para orientações voltadas à celebração de parcerias; promover capacitações para representantes das Organizações da Sociedade Civil e servidores públicos, acerca das normativas legais de formalização de parcerias; realizar levantamento de documentação necessária para firmar parcerias; realizar solicitação de acompanhamento de renovação de parcerias; solicitar de prorrogação/rescisão das vigências; acompanhar fluxo





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

contábil/prestação de contas; organizar, atualizar dados e manter atualizada a documentação e/ou acervo da coordenadoria; compartilhar informações atualizadas acerca das parcerias vigentes ao público de interesse da coordenadoria; Estabelecer políticas e programas no âmbito de sua competência; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**COORDENADOR DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS** - Coordenar, analisar e realizar a prestação de contas de convênios e parcerias realizados entre o Município e a União, o Município e o Estado, o Município e entidades do Terceiro Setor e outros legalmente autorizados; Observar a legislação pertinente para realizar a análise; Em caso de convênios, especialmente parcerias, realizar a prestação de contas considerando o ano em que os recursos foram, efetivamente, creditados na conta bancária das entidades, com vista a somente firmar nova parceria caso não haja nenhuma irregularidade ou pendência; Apresentar relatórios e pareceres acerca da análise realizada; Solicitar apoio jurídico em caso de necessidade de notificação de uma das partes, para que a comunicação seja feita pela Procuradoria Jurídica Municipal; Elaborar os extratos das prestações de contas para publicação no órgão oficial de divulgação do município e se responsabilizar pela sua efetiva publicação; Manter atualizadas as informações relativas à prestação de contas de convênios e parcerias; Compartilhar as informações relativas à prestação de contas de convênios e parcerias com a secretaria solicitante; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Desempenhar outras funções delegadas pela Gerência de Convênios e pela Diretoria de Convênios e Parcerias.

**GERENTE DE DISTRITO** - Executar os serviços de conservação do Distrito; fiscalizar os trabalhos efetuados pelos servidores do Distrito, verificando a frequência e o horário de trabalho; notificar à Assessoria Especial de Assuntos Distritais qualquer agravo ou situação que exija ações de correção ou ajustes imediatos; auxiliar a Assessoria Especial de Assuntos Distritais nas diversas ocasiões que exijam esforço conjunto; cumprir rigorosamente as ordens e as recomendações dos seus superiores; manter livros de registro em ordem e atualizados; atender, acompanhar e orientar, sempre que solicitado, os munícipes de seu Distrito, com atenção, dedicação e presteza; zelar pelo patrimônio público do Distrito e região de sua referência; atuar de forma responsável em sua gestão reduzindo custos para a administração municipal; interagir com representantes de outros órgãos públicos, seja estadual ou federal, sempre em busca da melhoria comunitária; promover e participar de reuniões comunitárias do Distrito, bem como dos povoados circunvizinhos, a fim de se atualizar quanto aos problemas e situações dessas comunidades; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**GERENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO** - Promover a gestão de recursos de Tecnologia da Informação, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; coordenar a elaboração e a implantação do PDTI - Plano Diretor de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Tecnologia da Informação no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; coordenar a elaboração e a implantação de normas e padrões para a gestão e a aquisição de serviços e infraestrutura de TI; promover a implantação de serviços de telecomunicações, visando à integração dos órgãos e entidades; promover a racionalização e a otimização dos recursos de TI; propor, em parceria com a SMAFP, ações que garantam a eficiência na definição e na alocação dos recursos orçamentários destinados à TI; propor, em parceria com a Diretoria de Recursos Humanos, diretrizes e ações para o recrutamento, alocação, manutenção, capacitação e monitoramento dos recursos humanos da Prefeitura envolvidos em ações de TI; gerenciar contratos relativos à tecnologia de informação e aprovar especificações para a aquisição de equipamentos, softwares e hardwares; prover sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento de serviços eletrônicos; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração.

**GERENTE DE SEGURANÇA DO TRABALHO** - gerir as atividades de perícia médica e a política de saúde ocupacional dos servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional municipal; coordenar e executar treinamentos específicos na área da saúde ocupacional, supervisionando a realização das atividades periciais, com vistas à adequação das condições de trabalho; realizar estudos e propor medidas para controle e prevenção de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais, bem como para melhoria de ambiente de trabalho; coordenar e elaborar relatórios de visitas e inspeções técnicas nos diversos setores das Secretarias; gerenciar a compra e distribuição de EPI – Equipamento de Proteção Individual – e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva; responsabilizar juntamente com a Prefeitura Municipal de Serro pela implementação dos Programas (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – e PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional); supervisionar e orientar o controle de atestados juntamente com o Médico Perito Oficial do Município; vistoriar todos os extintores, recomendar a recarga quando necessário e realizar treinamentos para seu uso adequado; prestar suporte nos procedimentos de contratações de caráter temporário, assim como orientar órgãos e entidades sobre exames e procedimentos de admissão e acompanhamento do servidor; efetuar o atendimento de pessoas, de forma presencial e por telefone, encaminhando o público ao setor solicitado; prestar suporte imediato na realização das atividades de protocolo, distribuição da correspondência, arquivamento de documentos, reprografia, digitação relacionados a seu setor; prestar suporte na elaboração de respostas aos requerimentos e solicitações protocolizadas no setor; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**GERENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E INFORMAÇÕES DA EDUCAÇÃO** - assegurar a transparência e a responsabilidade na administração pública, bem como dar suporte às decisões de alocação de recursos da educação; promover a defesa do





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

patrimônio público; informar aos cidadãos, que são os usuários dos bens e serviços produzidos pela administração; gerir, coordenar, analisar e realizar a prestação de contas de convênios e parcerias realizados entre o Município e a União, o Município e o Estado, o Município e entidades do Terceiro Setor e outros legalmente autorizados; Observar a legislação pertinente para realizar a análise; realizar a prestação de contas considerando o ano em que os recursos foram, efetivamente, creditados; Apresentar relatórios e pareceres acerca da análise realizada; Solicitar apoio jurídico em caso de necessidade de notificação de uma das partes, para que a comunicação seja feita pela Procuradoria Jurídica Municipal; Elaborar os extratos das prestações de contas para publicação nos órgãos oficiais de divulgação e responsabilizar-se pela sua efetiva publicação; Manter atualizadas as informações relativas à prestação de contas; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**GERENTE DE TRANSPORTE DE PACIENTES** - Gerenciar, coordenar e organizar os serviços de transporte de pacientes, incluindo TFD – Transporte Fora do Domicílio e urgências; Supervisionar a frota de veículos e a equipe de motoristas; Planejar rotas e horários para garantir eficiência no transporte; Monitorar indicadores de desempenho do transporte de pacientes; Elaborar relatórios e análises para subsidiar melhorias no serviço; Garantir a manutenção e conservação dos veículos da frota; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**GERENTE DE SAÚDE DA FAMÍLIA** - Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência; Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; Atuar na mediação de conflitos e na resolução de problemas das equipes; Estimular e realizar ações de promoção de segurança do trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; Assegurar adequada inclusão e atualização de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária, por parte dos profissionais, verificando a consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico); Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF),





zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF); Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS); Participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contra referência) entre equipes e pontos de atenção; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação Inter setorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, estadual ou da União, de acordo com suas competências; Executar outras atividades correlatas.

**GERENTE DE POLÍTICAS DE SAÚDE** - Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades das equipes da Atenção Primária à Saúde (APS); Elaborar, implementar e monitorar políticas e ações estratégicas voltadas à APS; Promover a educação permanente das equipes para melhoria da qualidade do atendimento; Articular ações entre a APS e os demais níveis de atenção à saúde; Monitorar indicadores de saúde relacionados à APS e propor intervenções; Garantir o cumprimento das metas pactuadas no âmbito da APS; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**GERENTE DE SAÚDE BUCAL** - Gerenciar, planejar, normatizar a execução da assistência odontológica, segundo normas técnicas e boas práticas, conforme seu nível de complexidade, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a política municipal de saúde; Organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas manutenção e conservação das instalações e equipamentos; Instituir cronograma de visitas às USF e reuniões com as ESB-Equipe de Saúde Bucal; Criar um plano de trabalho orientando as atividades a serem desenvolvidas; Acompanhar a situação da SB no município, monitorando sua cobertura, produção, alcance de metas e indicadores; Reunir-se mensalmente com as ESB; Avaliar a produção das ESB mensalmente; Manter material de consumo suficiente para o funcionamento das USF; Proporcionar condições de trabalho para as ESB; Providenciar recursos, equipamentos e insumos necessários às atividades da unidade sob sua competência; Praticar demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA** - Gerenciar a Farmácia Básica, promover a dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro do território de responsabilidade; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família; Manter registros do estoque de medicamentos; Fazer requisições de medicamentos e insumos necessários à farmácia; Conferir, guardar e distribuir medicamentos e abastecimentos entregues à farmácia; Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro de seu campo de especialidade; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Manipular medicamentos de várias espécies; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive, os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado; Zelar pela limpeza, pela ordem e pelo controle do local de trabalho; Comunicar qualquer irregularidade detectada; Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; Executar tarefas afins.

**GERENTE DE LABORATÓRIO** - Gerenciar o laboratório; Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados para análises clínicas; Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

identificar qualitativo e quantitativamente os componentes do material; Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados do laboratório; Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades da área e pela assinatura dos laudos emitidos e distribuídos aos pacientes; Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análise verificando os procedimentos adequados pela equipe; Realizar treinamento da equipe quando necessário; Controlar e autorizar a emissão de solicitações de materiais para reposição do estoque bem como seu recebimento, conferência e posicionamento do material para o uso diário. Apresentar relatórios de produção sempre que solicitado; Executar outras atividades afins.

**GERENTE DE REGULAÇÃO** - Gerenciar e coordenar as atividades de regulação do acesso a consultas, exames, procedimentos e internações; Supervisionar as centrais de regulação de vagas, garantindo eficiência e equidade; Articular ações com prestadores de serviços e demais setores da Secretaria de Saúde; Monitorar indicadores de regulação e propor melhorias no fluxo de atendimento; Elaborar protocolos, relatórios e pareceres técnicos relacionados à regulação; Garantir o cumprimento de protocolos e normativas na regulação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**GERENTE DE INFRAESTRUTURA** - Instruir, estruturar, controlar e supervisionar a manutenção de vias urbanas e estradas vicinais; Avaliar a conveniência de equipamentos novos, impedindo a aquisição dos que não têm necessidade ou menos apropriados à execução dos trabalhos de infraestrutura; Inspeccionar e verificar o conserto e a assistência de manutenção dos equipamentos; Realizar o levantamento de materiais necessários para abertura e manutenção de vias públicas; Responsabilizar-se pelos serviços e pela equipe de trabalho; Direcionar e treinar a equipe; Planejar os serviços diários; Levantar equipamentos e insumos necessários para execução das atividades; Gerenciar, acompanhar e direcionar os coordenadores nas demandas solicitadas; Planejar as atividades, definindo os métodos construtivos, o cronograma de execução, os materiais e as ferramentas necessárias; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**GERENTE DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS** - Instruir, estruturar, controlar e supervisionar o cadastro dos bens patrimoniais; Avaliar a conveniência de equipamentos novos, impedindo a aquisição dos que não têm necessidade ou menos apropriados à produção; Inspeccionar e verificar o conserto e a assistência de manutenção dos bens móveis e imóveis; Responsabilizar-se pelos serviços e pela equipe de trabalho; Direcionar e treinar a equipe; Planejar os serviços diários; Levantar equipamentos e materiais necessários para execução das atividades; Gerenciar, acompanhar e direcionar os





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

coordenadores nas demandas solicitadas; Planejar as atividades, definindo os métodos construtivos, o cronograma de execução, os materiais e as ferramentas necessárias; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**GERENTE DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS DO SUAS** - Prestar apoio técnico e financeiro às entidades socioassistenciais inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, visando a garantia do atendimento às necessidades sociais locais; Coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e a potencialização de ações e recursos existentes; Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários de programas sociais e a verificação das condicionalidades; Coordenar, acompanhar e supervisionar a implantação e a execução do Cadastro Único; Coordenar a operacionalização de sistemas; Realizar avaliação contínua da qualidade de suas informações e definir estratégias para seu aperfeiçoamento; Realizar a captação de recursos financeiros e materiais destinados aos atendimentos; Incentivar a participação da comunidade no desenvolvimento da intersectorialidade com outras políticas, visando melhores condições de saúde, educação, alimentação, formação profissionalizante, para garantia de direitos e da promoção social dos usuários; Fomentar a divulgação de normas federais, estaduais e municipais que regulam os objetivos do SUAS, promovendo a ação dos órgãos competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento dos instrumentos normativos; Promover o avanço científico na área da assistência social, inclusive com a formação e a capacitação dos profissionais e voluntários que atuam nas entidades de assistência social; Realizar a vigilância socioassistencial em equipe; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**GERENTE DE CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS** - apoiar e fomentar o empreendedorismo, a logística em geral e o comércio, visando à prospecção, à identificação e à criação de oportunidades locais, nacionais e internacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o município e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos na cidade; a realização do receptivo de missões, autoridades e instituições financeiras; desenvolver atividades que visem promover Serro, nacional e internacionalmente, como uma cidade aberta a investimentos com oportunidades em setores estratégicos, rica em talentos e com mercado eficiente e de qualidade; atuar na captação de investimentos e interlocução com órgãos da iniciativa pública e privada; desenvolver ações que garantam maior assertividade aos investimentos na cidade; Estimular e apoiar a manutenção, a instalação e o desenvolvimento de empreendimentos nas atividades de vocação do Município, com ênfase na pesquisa, na produção e na disseminação de novas tecnologias; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP-39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**GERENTE DE ESTUDOS ECONÔMICOS** - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política municipal de desenvolvimento econômico, à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, do cooperativismo, do artesanato de grupos regionais, culturais e étnicos, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e da economia criativa; Elaborar relatórios técnicos que visem estimular a manutenção, a instalação e o desenvolvimento de empreendimentos nas atividades de vocação do Município, com ênfase na pesquisa, na produção e na disseminação de novas tecnologias; Fomentar estudos econômicos e atuar na formulação de políticas públicas para o desenvolvimento sustentável; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO** - Dirigir os setores de patrimônio, almoxarifado, gestão de materiais, protocolo, arquivo e tecnologia da informação; Propor políticas e diretrizes para a implementação de ações estratégicas na gestão logística e patrimonial, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica, fundacional; propor, implementar e supervisionar as políticas de aquisição, gestão de bens, serviços e obras e de imóveis de propriedade do município ou por ele locados; garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico administrativo da sede administrativa e das unidades externas da Prefeitura; mensurar, acompanhar, avaliar e divulgar os resultados e o desempenho das ações de gestão de suprimentos e patrimônio, promovendo a transparência, o controle e a elevação do nível de eficiência dos gastos públicos; promover a gestão estratégica de suprimentos, por meio de diagnóstico, desenvolvimento, implantação e monitoramento de aquisições de itens de lotes de compras estratégicas, de forma integrada aos demais sistemas corporativos do município; exercer a orientação e a proposição normativa nas matérias relativas à gestão de suprimentos e patrimônio; planejar e coordenar a movimentação física e de informações sobre as operações multimodais de transporte, para proporcionar fluxo otimizado e de qualidade para o setor logístico; exercer a orientação e a proposição normativa relacionadas à viagem, a serviço e à concessão de diária ao servidor e implementar ações para otimizar os procedimentos administrativos correlatos; dar ciência ao Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento de irregularidades ou ilegalidades de que tomar conhecimento; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** - Dirigir os setores de recursos humanos e departamento pessoal; Coordenar a formulação, a execução, a avaliação, a orientação técnica e o controle de políticas públicas voltadas para a gestão de recursos humanos; formular e gerir a política de gestão de pessoas do Poder Executivo Municipal; Gerenciar o sistema de pagamento de pessoal da administração, no que tange à elaboração da folha de pagamento, acompanhamento do fluxo operacional de processamento de pagamento de pessoal e ordem de pagamento especial, até sua liquidação na rede





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

bancária credenciada e no sistema operacional de folha do Município; Verificar contabilização e análise da evolução da despesa de pessoal, atuando em conjunto com o Controle Interno e com outros setores da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento como Contabilidade, Tesouraria, primando pela obediência ao limite legal de gasto com pessoal; Gerir, no que cabe à Folha de Pagamento, os serviços de envio de informações e prestações de contas mensais e ou anuais, concernentes ao SICOM, GFIP/SEFIP, RAIS, DIRF, SIOPE e cadastramento do servidor no PIS/PASEP enviando, quando for o caso, à Contabilidade para encaminhamento ao órgão responsável; Promover a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle da execução das atividades de administração de pessoal; Planejar e supervisionar a gestão da atividade de perícia médica, em consonância com as políticas vigentes de saúde ocupacional dos servidores; Gerir o sistema de consignação em folha de pagamento dos agentes públicos municipais, propor políticas e diretrizes relativas à gestão de recursos humanos e promover mecanismos que garantam a valorização do servidor; Viabilizar formas de promoção e progressão na carreira; Prestar informações técnicas para a elaboração de instrumentos normativos que tratam de assuntos específicos da área; Dirigir a execução do pagamento do pessoal referente à concessão de direitos, benefícios e demais atividades relacionadas à vida funcional do servidor, do ingresso à aposentadoria, atuando de forma organizada no fluxo desses pedidos, garantindo tempo hábil desde a solicitação do servidor até a elaboração do instrumento normativo adequado e posterior publicação no prazo para concessão; Prestar orientação técnica na montagem de processos de aposentadoria, contribuindo para que haja lisura e regularidade; Propor, coordenar e acompanhar a implementação de políticas e diretrizes relativas à gestão de pessoas; elaborar e disseminar o uso de instrumentos, metodologias, tecnologias e estratégias de gestão de pessoas; Acompanhar e responsabilizar-se pela realização dos concursos públicos e processos seletivos, respondendo pelos certames perante órgãos externos como o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público; Monitorar o quadro de pessoal para avaliar, periodicamente, a necessidade de realização de contratação de pessoal, em contato direto e constante com as Secretarias, para avaliar a demanda; Coordenar e responsabilizar-se por todas as informações prestadas no setor, zelando pela veracidade de todas elas; Prestar informações técnicas para a elaboração de instrumentos normativos que tratam de assuntos específicos da área; Garantir que sejam obedecidos os percentuais legais de ocupação de cargos comissionados por servidores efetivos; Dar ciência ao(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de irregularidades ou ilegalidades de que tomar conhecimento; Dirigir e efetuar o atendimento de pessoas, de forma presencial, por telefone ou meios digitais encaminhando o público ao setor solicitado; Dirigir a realização das seguintes atividades relacionadas ao sistema de pessoal: respostas aos requerimentos, solicitações, protocolo, distribuição da correspondência e documentos, reprografia, digitação, etc; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; Planejar, dirigir, organizar, supervisionar, executar, orientar e controlar o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

sistema de pessoal relativo à captação, capacitação, movimentação, avaliação, acompanhamento e remuneração, bem como ao controle de registros de direitos, deveres e benefícios funcionais dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo Municipal; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS** - Dirigir os setores de licitação, compras e contratos; dirigir os processos licitatórios, as compras e os contratos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica, fundacional; Efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos documentos de formalização de demandas, estudo técnico preliminar e termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitação e a de Pregão; Exercer a gestão e a fiscalização de contratos, a elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras; Estabelecer políticas e programas no âmbito de sua competência; Articular ações para licitações e contratações sustentáveis que estabeleçam tratamento simplificado e diferenciado para as micro e pequenas empresas; planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades inerentes aos processos licitatórios, às licitações nas modalidades de pregão presencial ou pregão eletrônico, coordenando, dentre outras atividades, o recebimento de processos e a elaboração de editais de licitação; Estimular o credenciamento dos licitantes interessados em participar de pregões; Fomentar a participação do comércio local nos processos licitatórios promovidos pela Administração Pública; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação e a de Pregão quanto ao recebimento, exame e julgamento de documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; Promover reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados; Receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes; Efetuar, quando necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, analisando o pedido feito pelas secretarias municipais; Receber, analisar e julgar pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema; Encaminhar ao Gabinete do Prefeito os processos licitatórios conclusos para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e à adjudicação do objeto da licitação; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE CONTABILIDADE** - Dirigir o Setor de Contabilidade do Município, dando o suporte necessário nesta área aos órgãos e às entidades no âmbito da administração direta, autárquica, fundacional; pesquisar e manter atualizados os dados contábeis de interesse relacionados; Supervisionar o trabalho do(s) contador(es); do(s) técnico(s) em contabilidade ou auxiliares administrativos do setor; Supervisionar e orientar serviços de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CNPJ 05.445.000/0001-00 SERRO - MINAS GERAIS

arquivamento ativo e inativo; aconselhar acerca do aperfeiçoamento, da manutenção e da revisão dos padrões adotados pela Contabilidade; monitorar e acompanhar a evolução legislativa e procedimental de interesse da Contabilidade; Acompanhar os índices de gasto com pessoal, educação, saúde e compartilhá-los com as secretarias, a fim de se cumprirem a determinação legal dentro do exercício financeiro; Apoiar o Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento em questões contábeis e afins; Promover, orientar e supervisionar balanço anual e respectivos demonstrativos financeiros; Orientar e supervisionar balancetes mensais analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; Zelar e dar devida destinação ao arquivo da Diretoria de Contabilidade; Estudar e promover a atualização do Plano de Contas do Município conforme legislação vigente; Orientar e elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos; Coordenar o registro e o controle do ativo imobilizado; Promover a análise contábil, inclusive, elaborar pareceres quando necessários; Acompanhar auditorias externas, fornecendo informações sobre documento e movimento contábil quando solicitados; Coordenar a prestação de assistência técnica às unidades organizacionais da Prefeitura que realizam atividades contábeis e financeiras; Orientar, capacitar e auxiliar na elaboração dos instrumentos de gestão, em especial LDO, LOA e PPA; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE TESOUREARIA** - Controlar as atribuições da Tesouraria; Dar suporte necessário nesta área aos órgãos e às entidades no âmbito da administração direta, autárquica, fundacional; Pagar os fornecedores presencialmente com cheque ou via online com token e transferência bancária; Controlar saldos bancários; Acompanhar a conciliação bancária; Controlar o descenderial Saúde e Educação; Controlar os gastos gerais de todas as secretarias; Acompanhar prazos de vencimentos das despesas e zelar pelo seu cumprimento; Responsabilizar pelo recurso financeiro antes de efetuar as despesas; Apoiar o Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento em questões financeiras e afins; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; Elaborar, quando necessário, relatório de impacto financeiro; Responsabilizar-se pelo levantamento e pelo registro de receita e despesa do Município; Zelar e dar devida destinação ao arquivo da Diretoria de Tesouraria; Apresentar, com presteza e clareza, informações acerca de recursos financeiros, sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** - Coordenar e gerenciar todo o setor de arrecadação, tributação, cadastro e fiscalização; Dar suporte necessário nesta área aos órgãos e entidades no âmbito da administração direta, autárquica, fundacional; Coordenar o atendimento ao público; Realizar análises e elaborar parecer





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

acerca de requerimentos administrativos; Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Aconselhar acerca do aperfeiçoamento, da manutenção e da revisão dos padrões adotados pelos setores ligados a esta diretoria; Monitorar e acompanhar a evolução legislativa e procedimental de interesse da Administração Pública e que estejam relacionadas ao setores desta diretoria; Desenvolver ações que viabilizem o aumento da arrecadação municipal; Viabilizar a modernização dos setores ligados à Diretoria, a fim de melhorar os fluxos e facilitar o relacionamento contribuinte e município; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal; apoiar o Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento em questões relacionadas a Tributos, Arrecadação, Fiscalização e afins; Coordenar a confecção e/ou a disponibilização digital de carnês/guias de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza); Acompanhar o envio de carnês para os Correios e/ou a disponibilização digital; Acompanhar e aplicar as alterações da legislação tributária; elaborar a agenda de cobranças de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) anual; orientar na elaboração da legislação pertinente para cobranças dos tributos nos anos posteriores; orientar para a elaboração e atualização da relação de inadimplentes para providências relativas à cobrança; orientar para o lançamento de tributos na Dívida Ativa; acompanhar o cálculo de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e de ITR (Imposto Territorial Rural) e outros tributos; providenciar, junto aos cartórios, certidões e demais documentos que se fizerem necessários; promover ações que viabilizem o recadastramento de propriedades urbanas e rurais; Responsabilizar-se por toda documentação emitida pelo Setor, inclusive, assinar o que couber ao cargo; atuar em conjunto com a consultoria contratada pela Prefeitura, apontando equívocos ocorridos e sugerindo melhorias no sistema; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO** - Coordenar a formulação, a proposição e o planejamento da ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle de planos, programas e projetos de duração anual e plurianual; coordenar a formulação e a proposição de diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do município, garantindo a execução do planejamento estratégico do governo; promover a produtividade na aplicação dos recursos, bem como promover eficiência e economicidade na realização do gasto público; propor diretrizes, políticas e orientação para a prestação de serviços e para a disponibilização de informações por meio eletrônico; gerenciar os canais de atendimento eletrônico corporativos do governo; desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE PLANEJAMENTOS E AÇÕES EDUCACIONAIS** - Responsabilizar-se pela atualização das listas de escolas com seus respectivos programas; Monitorar o Programa Educação Conectada; Atualizar o cadastro dos professores no sistema do Livro Didático; Organizar o Cadastro escolar em unidade à Rede Estadual, seguido do processo de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

matrícula; Elaborar o Calendário escolar junto à Rede Estadual; coordenar a organização de matrículas, o que envolve a inscrição de novos alunos e a renovação de matrículas de estudantes já matriculados; manter todos os registros organizados e atualizados; coordenar a gestão das vagas disponíveis, o controle de inadimplências e o acompanhamento da evolução das turmas; fornecer informações precisas sobre prazos, requisitos e documentos necessários para um processo de matrícula mais fluido e transparente; supervisionar a infraestrutura e o planejamento de calendários escolares; coordenar atividades pedagógicas para garantir a oferta de uma educação de qualidade; Organizar e montar processos de autorização e funcionamento das escolas municipais e regularização de segundo endereço de algumas escolas; coordenar o uso e a manutenção de prédios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, áreas de convivência e equipamentos, planejar reparos ou melhorias quando necessário; garantir que todas as normas de segurança e higiene sejam seguidas, visando um ambiente propício para o aprendizado; proporcionando conforto e segurança para alunos e funcionários; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES** - Responsabilizar-se pela manutenção e pela atualização dos programas do PDDE Interativo, sendo: monitoramento do processo de adesão dos livros didáticos seguidos do remanejamento, reserva técnica e modelos de escolhas; Responsabilizar-se pela manutenção do PDDE; Organizar as reuniões do Conselho do FUNDEB e do Conselho Municipal de Educação; Lavrar a abertura do livro de ponto da Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pela inserção de informações do Sistema Educacional Brasileiro – EDUCACENSO – com os dados individualizados de cada estudante, professor, turma, escola; coordenar as atividades internas e externas que asseguram o bom funcionamento da escola, desde a gestão financeira até o planejamento de atividades pedagógicas; contribuir com o funcionamento eficiente das instituições de ensino; coordenar a gestão financeira dos caixas escolares; controlar os recursos humanos das escolas, desde a contratação de professores e funcionários até a gestão de folhas de pagamento, benefícios e capacitação de profissionais; planejar e organizar treinamentos para o desenvolvimento contínuo dos profissionais, garantindo que estejam preparados para atender às demandas escolares; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE** - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde; Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais da Secretaria Municipal de Saúde; Garantir o cumprimento de normas administrativas e legais; Planejar e organizar processos administrativos para otimizar a gestão; Supervisionar contratos e convênios firmados pela Secretaria Municipal de Saúde; Elaborar relatórios administrativos e financeiros para subsidiar a tomada de decisões; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA** - Realizar acompanhamento periódico e sistemático das equipes de saúde da família, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho; Desenvolver junto às equipes uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; Garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente; Realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede; Realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde; Promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE** - Estabelecer as diretrizes municipais da Atenção Especializada Ambulatorial, subsidiando o planejamento para implantação, desenvolvimento e gestão do cotidiano das ações em saúde de atenção especializada ambulatorial; Elaborar e instituir documentos técnicos/protocolos observando os princípios e diretrizes do SUS e objetivando organizar, desenvolver, monitorar e avaliar as ações de atenção especializada ambulatorial; Proceder à análise técnica e emitir pareceres técnicos sobre os projetos apresentados por outras áreas da SMS ou mesmo outras instituições que tenham por objeto ações e atividades voltadas para atenção especializada ambulatorial; Produzir, processar e difundir conhecimentos e relatórios gerenciais referentes às ações de atenção especializada ambulatorial; Atuar junto às instâncias de participação popular e controle social; Gerenciar e controlar frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor; Executar outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE ATENÇÃO HOSPITALAR E REGULAÇÃO** - Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência; Construir e viabilizar as grades de referência e contrarreferência; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional; Coordenar a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais; Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

aproveitamento das ofertas; Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas; Participar do processo de contratação dos diversos serviços em saúde, bem como das readequações contratuais; Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; Fazer a gestão da ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde; Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais; Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares; Gerenciar e controlar frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor; Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** - Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município; Supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde; Promover integração entre vigilância e a atenção básica, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação; Desenvolver e implementar ações de saúde sobre grupos de atenção específicos; Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Básica; Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessários conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; Promover as ações de Vigilância em Saúde que abrangem toda a população do Município e envolvam práticas e processos de trabalho voltados para: a) vigilância da situação de saúde da população, com a produção de análises que subsidiem planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública, b) detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para resposta às emergências de saúde pública, c) vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, d) vigilância das doenças crônicas não transmissíveis, dos acidentes e violências; e) vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde; f) vigilância da saúde do trabalhador; g) vigilância sanitária dos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos, serviços e tecnologias de interesse a saúde; Promover as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis; Promover a vigilância e a prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco; Promover a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde; Coordenar e alimentar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da vigilância; Coordenar a preparação e a resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal; Coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela em âmbito hospitalar; Desenvolver estratégias e implementar ações de educação, comunicação e mobilização





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

social; Monitorar e avaliar as ações de vigilância em seu território; Realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal; Promover e executar a educação em saúde permanente em seu âmbito de atuação; Promover e fomentar a participação social nas ações de vigilância; Gerir o estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para os locais de uso, de acordo com as normas vigentes; Prover os seguintes insumos estratégicos: a) Medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde; b) Meios de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde; c) Insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas; d) Equipamentos de proteção individual - EPI - para as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, incluindo vestuário, luvas e calçados; Coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal; Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; Coordenar os descartes e a destinação final de frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes; Gerenciar e controlar frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor; Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS – REGIÃO I** - Executar a implantação de programas de manutenção regular e preventiva das estradas vicinais, cujo mal estado de conservação sistematicamente retarda e onera o escoamento de produção, circulação de bens, serviços e pessoas entre as áreas rurais e o centro urbano; Executar operações específicas de trabalho nas estradas vicinais, com objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração; Coordenar abertura de valas para o desvio das águas; Coordenar operação tapa buracos para a regularização e o nivelamento da pista; Coordenar desobstrução de bueiros, roçadas nas margens das estradas para melhorar a visualização dos motoristas; Supervisionar os trabalhos de terraplanagem e outros executados pelas máquinas e pelos caminhões rodoviários, sendo responsável pelo acompanhamentos dessas operações; Coordenar a equipe de execução dos serviços, organizar, definir e distribuir a equipe de trabalho de acordo com o cronograma proposto pela gerência, acompanhar a execução das atividades, quantificar, solicitar e organizar transporte do material necessário, sendo responsável direto pela equipe e pelos serviços; Desenvolver outras atividades correlatas a sua função e destinadas à consecução de seus objetivos.





**DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS – REGIÃO II** - Executar a implantação de programas de manutenção regular e preventiva das estradas vicinais, cujo mal estado de conservação sistematicamente retarda e onera o escoamento de produção, circulação de bens, serviços e pessoas entre as áreas rurais e o centro urbano; Executar operações específicas de trabalho nas estradas vicinais, com objetivo de minimizar os defeitos ou a deterioração; Coordenar abertura de valas para o desvio das águas; Coordenar operação tapa buracos para a regularização e o nivelamento da pista; Coordenar desobstrução de bueiros, roçadas nas margens das estradas para melhorar a visualização dos motoristas; Supervisionar os trabalhos de terraplanagem e outros executados pelas máquinas e pelos caminhões rodoviários, sendo responsável pelo acompanhamentos dessas operações; Coordenar a equipe de execução dos serviços, organizar, definir e distribuir a equipe de trabalho de acordo com o cronograma proposto pela gerência, acompanhar a execução das atividades, quantificar, solicitar e organizar transporte do material necessário, sendo responsável direto pela equipe e pelos serviços; Desenvolver outras atividades correlatas a sua função e destinadas à consecução de seus objetivos.

**DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE** - Desenvolver estudos para elaboração de planos e programas relativos à infraestrutura de transporte em geral, com atribuições de: propor, atualizar, consolidar e acompanhar a implantação do Plano Estratégico de Logística de Transportes de Serro - PELT-SERRO; planejar, desenvolver, acompanhar e manter atualizadas as informações relativas à execução dos serviços referentes aos sistemas de transporte; acompanhar e avaliar a execução e os impactos relativos à implantação de planos, projetos e programas de mobilidade, infraestrutura e serviços de transportes de carga e passageiros e outros instrumentos de planejamento; promover estudos e levantamentos da demanda por serviços de transportes e sobre a condição operacional da infraestrutura de transportes; organizar dados e informações com o objetivo de atualizar projetos e planos de transporte; incentivar e estimular metodologias que contribuam para a redução de custos e para o aumento de produtividade, qualidade, segurança e otimização no setor de transportes; Responsabilizar-se pela frota municipal, gerenciando, controlando, buscando reduções nos custos de manutenções e serviços relacionados; Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE FROTA** - Responsabilizar-se pela direção geral da frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Serro, no que se refere aos itens: quantidade, marca, modelo, combustível e situação de manutenção específica; Supervisionar a emissão de laudos de especificação técnica veicular; Responsabilizar-se pela coordenação e pelo controle do quadro de motoristas da Administração Municipal, inclusive, deferir pedidos de emissão de "Autorizações para Dirigir" em conformidade com a legislação vigente; Coordenar os recursos humanos do setor, no que tange à movimentação de pessoal; acompanhar a organização e o controle da escala de trabalho,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CNPJ 09.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

folgas, horas extras, plantões, diárias; Autorizar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes à frota municipal; Acompanhar os mapas de consumo de combustível, óleo lubrificantes, material e peças em geral, de cada veículo do transporte; Participar da elaboração, do acompanhamento e da fiscalização dos processos licitatórios referentes à aquisição de bens / materiais e prestação de serviços concernentes ao transporte; Acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como determinar o pagamento de tributos cabíveis; Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE INFRAESTRUTURA** - Atuar no planejamento, no monitoramento e na avaliação da execução de obras e serviços de engenharia demandados pelas entidades do Poder Executivo com atribuições de: elaborar o Plano Geral de Obras, contemplando as demandas dos órgãos e entidades do Poder Executivo por empreendimentos na área de infraestrutura; desenvolver instrumentos de gestão e indicadores que permitam o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das intervenções executadas em suas fases; reunir e consolidar informações sobre projetos e obras públicas e manter um banco de dados atualizado; promover a articulação e o alinhamento entre os órgãos e as entidades da Administração Pública e aperfeiçoar o atendimento às demandas por intervenções de infraestrutura para prestação de serviços públicos; Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE URBANISMO, PLANEJAMENTO E PROJETOS** - Gerenciar, supervisionar e planejar serviços da equipe técnica de arquitetura e engenharia; Acompanhar as tramitações buscando agilidade nos procedimentos internos; Planejar as atividades para melhor desenvolvimento de obras e serviços; Elaborar projetos de engenharia para construção, reforma e ampliação das unidades municipais; Elaborar projetos básicos e termos de referência para licitação de obras, serviços e aquisições de materiais e equipamentos de infraestrutura; Elaborar laudos e pareceres técnicos sobre condições físicas das Unidades Públicas municipais; Realizar levantamentos *in loco* nas unidades do município para fins de elaboração de projetos, laudos e pareceres técnicos de engenharia; Acompanhar a execução e a gestão dos contratos de obras, serviços e aquisições de materiais e equipamentos de infraestrutura; Realizar atividades administrativas (elaboração de documentos oficiais, arquivamento de documentos, serviços de protocolo, tramitação de processos, solicitação de diárias e autorização de viagens, entre outros) necessários ao atendimento das demandas; Receber, distribuir e acompanhar as demandas da CTAP, secretarias e obras; Gerenciar os contratos (acompanhar emissão de ordem de serviço, início da execução, prazos contratuais, notificações, aditivos, entre outros); gerenciar os serviços realizados pela equipe técnica (engenheiros e arquitetos); Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**DIRETOR DE EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS DO SUAS E DA PROTEÇÃO BÁSICA ESPECIAL** – Elaborar e implementar planos e programas de assistência social no município, de acordo com as diretrizes do SUAS e com as necessidades locais. Contribuir para a execução de serviços socioassistenciais. Colaborar com entidades não governamentais e outros atores sociais para ampliar a cobertura e melhorar a qualidade dos serviços. Organizar capacitações e formações para os profissionais da assistência social, garantindo que estejam qualificados para atender à população de forma eficaz. Supervisionar os serviços socioassistenciais oferecidos no município, buscando melhorar a qualidade do atendimento e identificar possíveis falhas ou necessidades de ajuste. Estimular a participação da comunidade nas discussões e decisões sobre as políticas de assistência social, garantindo que as demandas da população sejam ouvidas. Coordenar as Conferências Municipais de Assistência Social e outras instâncias de controle social, como os Conselhos Municipais de Assistência Social. Garantir que as ações do município estejam alinhadas com a defesa dos direitos sociais e humanos, especialmente para populações em situação de vulnerabilidade (como idosos, crianças, pessoas com deficiência, entre outros); Exercer outras funções correlatas, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E BENEFÍCIOS** - Coordenar as atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada; BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; Operar sistemas de informações do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e da transferência de renda; Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico; Coordenar a equipe de referência na orientação e no encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; Coordenar a realização de entrevistas realizados pelos entrevistadores do Cadastro Único com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e da transferência de renda; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE IGUALDADE RACIAL** - Participar da elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e a implementação de metas e prioridades para assegurar as condições de igualdade à população negra e outros segmentos étnicos da população brasileira; Propor estratégias de acompanhamento, avaliação e fiscalização, bem como a participação no processo deliberativo de diretrizes das políticas de promoção da igualdade étnico-racial, fomentando a inclusão da dimensão racial na articulação com órgãos e entidades públicas ou privadas, especialmente aqueles que tenham como





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

objetivo a promoção, o desenvolvimento e a implementação de ações de igualdade étnico-racial, objetivando ampliar a cooperação mútua e estabelecer estratégias comuns para a implementação da política de igualdade étnico-racial e o fortalecimento do processo de controle social; Zelar pelos direitos culturais da população negra, especialmente pela preservação da memória e das tradições africanas e afro-brasileiras, bem como pelos demais segmentos étnicos constitutivos da formação histórica e social do povo brasileiro; Zelar, acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância, viabilizando acesso a políticas públicas desenvolvidas em âmbito municipal; Articular junto aos movimentos sociais a luta contra todas as formas de discriminação; Desenvolver projetos e atividades político-pedagógicas com o objetivo de levar à categoria a contribuir com a superação de preconceitos étnico-raciais presentes na sociedade brasileira; Coordenar coletivos de educadores(as) com o objetivo de ampliar a atuação da Política de Promoção da Igualdade Racial nas escolas; Subsidiar a formulação de políticas e executar campanhas municipais que visem ao incentivo à organização e à participação dos(as) trabalhadores(as) em educação na promoção da igualdade racial e combate ao racismo; Participar do processo de criação e execução de conselhos de direitos de promoção de igualdade étnico-racial; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL** - Realizar atividades de planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos; sobre os padrões de oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais, considerando questões afetas ao padrão de financiamento, tais como tipo, volume, localização e qualidade das ofertas e das respectivas condições de acesso dos indivíduos; Produzir e sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida; monitorar a incidência das situações de violência, negligência e maus tratos, abuso e exploração sexual, que afetam famílias e indivíduos, com especial atenção para aquelas em que são vítimas crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; Identificar pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; Identificar a incidência de vítimas de apartação social, que lhes impossibilite sua autonomia e sua integridade, fragilizando sua existência; Auxiliar a identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE CULTURA** - Coordenar, articular e acompanhar as atividades inerentes às divisões e subdivisões que compõem o quadro desta Diretoria; Coordenar a elaboração de projetos que busquem valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP: 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

manifestações culturais; Realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade; Promover projetos que visem estender o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade; Coordenar, dirigir, otimizar espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural; Buscar mecanismos para mobilização da sociedade por meio de ação comunitária, definindo prioridades; Assumir corresponsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações, bem como de projetos culturais; Desenvolver a política municipal de cultura em consonância com o Sistema Nacional de Cultura; Apoiar, incentivar, promover e difundir, no âmbito do município, os valores e a valorização das artes e da cultura em geral; Criar e manter um sistema de informações relativo a atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos; Desenvolver o incentivo à formação de grupos voltados para todas as formas de manifestações culturais, bem como à organização e à divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse para diversas áreas culturais; Dar encaminhamento aos assuntos de ordem administrativa referentes às ações desta diretoria; Integrar esforços públicos e privados quando da realização de eventos e projetos culturais; Apoiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere à Diretoria; Oportunizar a especialização de pessoal nas diversas áreas e formas de ação cultural; Oportunizar aos usuários o pleno exercício dos direitos culturais, proporcionando os meios de acesso às fontes da cultura; Oportunizar a criação e a atualização do cadastro dos equipamentos, dos locais e públicos da ação cultural; Programar, produzir, executar, promover, difundir e avaliar, no âmbito do município, atividades, eventos, projetos e programas ligados às diversas áreas da ação cultural; Promover a captação e a aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros, públicos ou privados; Promover, em cooperação com outras esferas de governo, atividades relacionadas às diversas manifestações culturais e artísticas; Promover, mediante incentivos especiais, concessão de prêmios, bolsas de estudo, auxílios e subvenções, devidamente autorizados pela Administração Pública Municipal, para atividades, pesquisas, investigações e estudos de interesse cultural local; Realizar atividades que possibilitem à comunidade estímulo, orientação e incentivo à efetiva participação nos eventos e projetos e à convivência com as artes em geral; Viabilizar infraestrutura, bem como cadastro geral de profissionais das áreas culturais; Manter o Secretário de Cultura, Turismo e Patrimônio informado de todas as atividades e demandas do setor; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE TURISMO** - Assessorar o Secretário nas questões diretamente ligadas às atividades turísticas do município; Elaborar e manter atualizados os dados relativos aos pontos turísticos do Município; Manter contatos com diversos segmentos da sociedade, visando elaborar políticas de turismo na região; Coordenar a divulgação, nos diversos meios de comunicação, as atrações turísticas do município; Coordenar a divulgação do destino Serro; Trabalhar junto aos setores do Município, Estado e Federação no sentido





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

de fortalecer o Circuito Turístico dos Diamantes, o Instituto Estrada Real e outros que possam favorecer a regionalização do turismo; Estabelecer parcerias objetivando o desenvolvimento turístico local e regional; Coordenar as ações junto às empresas de prestação de serviços em turismo, alimentação e hotelaria do Município; Manter material informativo, promocional e de divulgação atualizados; Manter, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, informações do site oficial atualizadas; Definir políticas e diretrizes voltadas para o turismo; Traçar planos operacionais voltados para o turismo; Operacionalizar negócios voltados para o turismo; Garantir qualidade de produtos e serviços voltados para o turismo; Analisar o mercado e atuar como relações públicas no que diz respeito ao turismo; Assessorar e apoiar as atividades do Conselho Municipal de Turismo; Apoiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere à Diretoria; Realizar e tabular pesquisas frequentes relacionadas ao setor turístico, mantendo banco de dados atualizado; Manter o(a) Secretário(a) de Cultura, Turismo e Patrimônio informado(a) das atividades e demandas do setor; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE PATRIMÔNIO CULTURAL** - Coordenar, articular e acompanhar as atividades inerentes às divisões e subdivisões que compõem o quadro de sua Diretoria; Articular-se com as demais diretorias da Secretaria, visando à melhoria do planejamento, do controle e da avaliação de ações integradas; Apoiar, incentivar, promover, divulgar e difundir, no âmbito do município, o patrimônio, em suas diversas formas de manifestação, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, diagnóstico de necessidades e potencialidades e outras formas de acautelamento e preservação; Articular-se para ações de cooperação com a União e o Estado de Minas Gerais, para promover a proteção, a preservação, a conservação e a recuperação do patrimônio artístico e histórico cultural municipal, observada legislação federal, estadual e municipal; Oportunizar os meios de acesso ao patrimônio artístico e histórico-cultural; Propiciar a promoção da qualificação de pessoal nas diversas áreas e formas do patrimônio artístico e histórico-cultural; Cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior; Dar encaminhamento aos assuntos de ordem administrativa referentes às ações da diretoria; Apoiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere à Diretoria; Promover a proteção e a manutenção do patrimônio artístico e histórico-cultural, no âmbito do município, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, gestões para tombamento, recuperação, restauração, conservação, diagnóstico de necessidades relatando à Prefeitura Municipal de Serro, ao Gabinete do Prefeito potencialidades, e outras formas de acautelamento e preservação; Coordenar programas de Educação para o Patrimônio Cultural; Responsabilizar-se pela Política do ICMS Cultural de Serro como também pela produção dos relatórios requeridos pelo IEPHA; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**DIRETOR DE MÚSICA E ARTE** - Desenvolver ações de salvaguarda e difusão das bandas bem como dos grupos culturais e artísticos; Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários, estagiários e monitores em sua área de atuação; Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos; Participar do planejamento de atividades de apresentação de grupos em sua área de atuação; Zelar pela guarda, pela conservação, pelos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**DIRETOR DE PLANEJAMENTO RURAL** - Auxiliar o Secretário; Coordenar o trabalho de fomento à agropecuária; Buscar recursos para o desenvolvimento rural; Estudar e propor parcerias público-privadas para promover o desenvolvimento rural; Estreitar laços com pesquisa e extensão; Desenvolver e implantar projetos visando o engrandecimento da agropecuária; Focar como prioridade a cadeia agropecuária, da produção à comercialização; Trabalhar para estimular o associativismo e cooperativismo regional; Identificar viabilidades e facilidades, adequando a produção a cada microrregião; Personalizar o apoio e a assistência de acordo com as necessidades das microrregiões; Trabalhar em projeto de se levar abastecimento permanente de água a todos os habitantes rurais; Zelar pelo bom andamento das feiras no município e nos distritos; Zelar pelos planos PAB e PNAE e outros relacionados à Agricultura Familiar, no Município; Aumentar a variedade de produtos da agricultura familiar nas feiras livres; Estimular a comercialização do artesanato regional via mercados e feiras; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE ESPORTE E LAZER** - Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com o Programa de Governo; Articular, junto ao Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, o planejamento integrado das ações de esporte, lazer e juventude, otimizando a execução das atividades; Coordenar e promover reuniões sistemáticas e periódicas com os servidores sob sua coordenação; Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades realizadas pela equipe de desenvolvimento esportivo; Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas na Secretaria, analisando em conjunto com os demais servidores o resultado de avaliações internas e/ou externas, auxiliando na elaboração de relatórios de desempenho de atividades; Coordenar e estimular encontros com colaboradores e líderes de grupos específicos para discussões e levantamento de demandas sobre políticas públicas de





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

esporte, lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais; Participar e coordenar reuniões dos conselhos municipais relacionados ao esporte; Planejar e coordenar a execução de eventos e projetos voltados às modalidades desportivas da Secretaria, às políticas públicas de lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais; Prestar assistência técnica na elaboração de projetos específicos à Secretaria, para fins de captação de recursos públicos e ou privados, incentivos fiscais e emendas parlamentares; Coordenar e fiscalizar o desenvolvimento e o cumprimento do calendário de eventos esportivos municipais sob sua coordenação; Participar e auxiliar o acompanhamento das equipes municipais nas competições do calendário esportivo; Coordenar as relações intermunicipais voltadas às políticas públicas de lazer, juventude, políticas sobre drogas e atividades para pessoas especiais, junto ao poder público, entidades, autarquias e federações; Coordenar atividades de popularização do esporte nos bairros e distritos do Município; Coordenar e zelar pelo bom funcionamento das unidades esportivas vinculadas à Secretaria; Coordenar o quadro de horários das unidades esportivas ligadas à Secretaria; Fiscalizar o cumprimento do regulamento, o pagamento de inscrições, os prazos e as datas das competições oficiais; Administrar o estoque de materiais esportivos da Secretaria; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## **DIRETOR DE MEIO AMBIENTE, LICENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL**

- Dirigir e supervisionar os trabalhos a cargo das coordenadorias vinculadas a essa diretoria; Atentar-se à constante atualização da legislação ambiental para a execução das atividades de supervisão referentes ao correto manejo dos resíduos sólidos urbanos gerados no município, dos resíduos especiais e tecnológicos, dos resíduos de serviço de saúde e de construção civil, devendo praticar a logística reversa para casos em que a legislação assim determinar; Executar programas de gerenciamento de resíduos conforme previsão legal; Acompanhar as operações do aterro controlado municipal e da unidade municipal de triagem e compostagem de resíduos sólidos urbanos; Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço terceirizado de coleta e transporte do resíduo sólido urbano do município; Elaborar projeto, implantação e supervisão da coleta seletiva no município de Serro; Prestar constante orientação sobre a implantação de ações previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico e no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos, mantendo-os sempre atualizados e revisados conforme a periodicidade necessária; Manter em dia os relatórios mensais, semestrais e anuais referentes às informações sobre o saneamento básico no município, incluindo o manejo dos resíduos sólidos urbanos e os sistemas de drenagem pluvial; Manter cadastro e relatório atualizado sobre as atividades desenvolvidas no âmbito desta Diretoria; Fazer a gestão de mão de obra da equipe vinculada a esta Diretoria; Participar na execução de serviços técnicos e operacionais nos processos de licenciamento ambiental desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Supervisionar e participar das análises técnicas, vistorias, estudos, pareceres e demais





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

atividades necessárias em todas as etapas do processo de licenciamento ambiental realizados pelo município de Serro, tanto os processos referentes às demandas por competência originária do município, quanto os referentes às demandas assumidas pelo município de Serro nos termos da DN COPAM 213/2017, de acordo com as classes de licenciamento a serem realizados pelo município de Serro, previstas em convênio com essa finalidade; Acompanhar, supervisionar e integrar equipes responsáveis pela elaboração de projetos, estudos, trabalhos técnicos, laudos, inventários e demais documentos técnicos necessários aos processos de licenciamento ambiental, de intervenções ambientais e de outorgas de uso de água junto aos órgãos de licenciamento ambiental do governo, para que se tenha legalidade em obras e atividades desenvolvidas e executadas pela Prefeitura Municipal de Serro; Supervisionar a realização de vistorias e estudos técnicos, até a emissão de parecer final, que possam embasar as discussões e as deliberações no âmbito do Conselho de Desenvolvimento do Meio Ambiente de Serro - CODEMA; Realizar constante monitoramento dos sistemas de abastecimento de água existentes no município, por concessão ou operados pelo próprio município, garantindo que os serviços oferecidos tenham a qualidade desejada e que não comprometam a saúde da população; Realizar constante monitoramento dos sistemas de coleta e tratamento do esgotamento sanitário no município, por concessão ou operados pelo próprio município, garantindo a manutenção dos parâmetros legais; Solicitar constantes vistorias ambientais preventivas, no território municipal, no intuito de informar, orientar e conscientizar, as esferas da sociedade sobre boas práticas ambientais a serem aplicadas em qualquer atividade proposta, necessárias para a preservação ambiental e para o cumprimento das leis e exigências legais; Acolher denúncias, dirigir e coordenar as ações de fiscalização ambiental no município de Serro, supervisionando a realização de vistorias para a identificação de infrações ambientais que possam ocorrer, acompanhando a emissão de notificações, autos de infrações, termos de embargo e demais penalidades previstas em lei; Planejar e supervisionar constantes fiscalizações ambientais em empreendimentos que façam interferência direta no meio ambiente para o desempenho de suas atividades, como forma de prevenção a qualquer tipo de dano ambiental que possa ser produzido; Participar efetivamente da análise e da emissão de pareceres ambientais nos alvarás de obras e de funcionamento a serem emitidos pelo poder público municipal; Criar, em conjunto com outras diretorias, banco de projetos com finalidades ambientais e de saneamento básico para a captação de recursos pelo município de Serro junto a programas de fomento dos governos Federal, Estadual e de organizações não governamentais; Supervisionar a elaboração e a execução de projetos de educação ambiental a serem implantados nas escolas municipais e apresentados periodicamente em nossa comunidade; Atender as demais demandas pertinentes à esta Diretoria, por solicitação do Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 36.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** - Dirigir e supervisionar os trabalhos a cargo das coordenadorias vinculadas a essa diretoria; Atentar-se à constante atualização da legislação ambiental para execução e supervisão de atividades pertinentes ao cargo; Planejar e supervisionar os serviços de limpeza urbana como manutenção de praças e jardins e do paisagismo no município de Serro; Planejar e supervisionar as limpezas especiais em períodos pré-agendados de realização de festas, eventos em todo território municipal; Planejar e supervisionar os serviços de limpeza dos imóveis de propriedade ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, vinculados às diferentes secretarias municipais; Planejar e supervisionar os serviços de roçada e limpeza às margens das estradas vicinais rurais do município; Planejar e supervisionar os serviços de limpeza e manutenção dos sistemas de drenagem pluvial localizados nas vias públicas do município; Planejar e supervisionar os serviços anuais de limpeza e desassoreamento dos cursos d'água localizados em área urbana do município; Planejar e supervisionar a execução do cronograma anual de poda de árvores na sede e nos distritos do município de Serro; Planejar e acompanhar, junto à CEMIG, as necessidades de podas de árvores que estejam próximas ou em contato com redes de energia elétrica; Supervisionar e acompanhar os trabalhos realizados por empresas contratadas pela Prefeitura Municipal, para a prestação de serviços relacionados à esta Diretoria; Acompanhar e monitorar, juntamente com o médico veterinário responsável técnico pelos trabalhos, das atividades relacionadas aos cuidados e ao manejo dos animais domésticos em situação de abandono e de vulnerabilidade que estejam sob a guarda do município ou que tenham a necessidade de cuidados especiais; Acompanhar e orientar as operações do canil e do centro de controle de zoonoses municipais; Acompanhar, fiscalizar e orientar os trabalhos realizados por ONG's e associações voltadas aos cuidados animais que atuem em parceria com a prefeitura municipal, acompanhando, inclusive, termos de convênio, termos de colaboração e ou termos de cooperação firmados com a Prefeitura Municipal; Elaborar e executar, em conjunto com outras diretorias, projetos de educação ambiental a serem implantados nas escolas municipais e demais instituições de ensino, bem como a elaboração de campanhas de mobilização da população pelos meios de comunicação oficiais do município, apresentando-as periodicamente em nossas comunidades; Atender as demais demandas pertinentes à esta Diretoria, por solicitação do Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** - Elaborar e coordenar a implementação da política de desenvolvimento econômico do Município, mediante a adoção de medidas que representem estímulos e incentivos à iniciativa privada, harmonizadas com a inclusão social dos cidadãos; Promover e coordenar a gestão de integração dos planos e projetos dos órgãos e das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo relacionados ao desenvolvimento econômico do Município, de forma a maximizar o crescimento econômico sustentável; Coordenar e consolidar o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CÉPSIS 110-000 - SERRO - MINAS GERAIS

gerenciamento de planos de desenvolvimento econômico de médio e longo prazo, em parceria com a iniciativa privada e com outros entes federados; Propiciar a integração entre os setores produtivos, os prestadores de serviços e o setor público, visando a impulsionar o desenvolvimento local; Prospectar, identificar e criar oportunidades locais, nacionais e internacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o Município; Promover convênios e parcerias necessários à execução de políticas de desenvolvimento econômico; coordenar as ações setoriais relativas à política municipal de desenvolvimento econômico; realizar atividades de proteção e defesa do consumidor; implementar a instalação do PROCON Municipal; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA** - Promover e apoiar ações e atividades de incentivo à inovação tecnológica; apoio à pesquisa, à inovação, à geração e à aplicação do conhecimento científico e tecnológico; Produzir, gerir e difundir dados e informações sobre o Município e sua economia, com ênfase nos incentivos fiscais e creditícios; Desenvolver ações que objetivam a manutenção, a instalação e o desenvolvimento de empreendimentos nas atividades de vocação do Município, com ênfase na disseminação de novas tecnologias; Induzir processos de inovação na administração pública municipal; Fomentar o ecossistema de inovação na administração pública municipal; Melhorar a qualidade da prestação de serviços públicos municipais ao cidadão, no que tange à inovação e tecnologia; contribuir para a criação de um ambiente de negócios focado no crescimento de empresas de inovação; desenvolver ações que facilitem a abertura e a captação de investimentos, reduzindo os custos e aumentando a segurança jurídica para atrair mais investidores para o Município; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

**DIRETOR DE CONVÊNIOS E PARCERIAS** - Dirigir, coordenar e executar a elaboração de convênios, parcerias e respectivos aditivos; Responsabilizar-se pelo processo de elaboração de convênios, zelando pelo regular e eficiente fluxo de documentos, para que tudo ocorra regularmente, desde a elaboração da proposta até a efetiva entrega do bem ou serviço objeto do convênio; Auxiliar os setores da Prefeitura na elaboração de convênios e parcerias; Zelar para que o convênio e/ou a parceria sejam encaminhados à Procuradoria Jurídica para aprovação e ao Controle Interno, antes do envio ao Gabinete para assinatura do Prefeito; Dirigir e administrar convênios e parcerias celebrados entre o município e as entidades de direito público ou privado; Coordenar a elaboração de despachos, ofícios e papeletas para instrução de processos e encaminhamento de procedimentos necessários à formalização e à alteração de convênios e parcerias; Elaborar os extratos dos convênios e das parcerias para publicação no órgão oficial de divulgação do município e se responsabilizar pela sua efetiva publicação; Controlar os prazos de vigência dos convênios e das parcerias para a promoção de revalidações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de vigência; Manter arquivo e guarda





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

dos convênios, das parcerias e demais ajustes realizados pela administração municipal; Prestar esclarecimento sobre o desenvolvimento do convênio, da parceria ou do ajuste; Solicitar que sejam notificados e/ou notificar os conveniados e parceiros quando não houver correto cumprimento das cláusulas, mediante motivação por parte da Secretaria temática; Colaborar, dentro de sua área de atuação, com os gestores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização dos convênios e das parcerias; Emitir relatórios de acompanhamento de convênios, parcerias e ajustes realizados; Encaminhar os termos de convênio e parceria para assinatura; encaminhar o convênio ou a parceria à Secretaria solicitante para monitoramento e acompanhamento através do setor ao qual se relaciona o serviço; Dirigir as Coordenadorias de Convênios, de Parcerias e de Análise e Prestação de Contas; Desempenhar outras funções delegadas pela Secretaria; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**MOTORISTA DE GABINETE** - Dirigir/conduzir o veículo para os deslocamentos do Prefeito Municipal ou pessoas e/ou objetos que ele determinar, ou outros passageiros; Auxiliar na acomodação de bagagens e/ou pequenas cargas; Tratar as pessoas com educação e discricção; Manter o veículo sempre limpo; Recolher o veículo à/ao garagem/pátio da Prefeitura Municipal ao final da jornada; Zelar pela conservação do veículo; Verificar os equipamentos de segurança obrigatórios e a documentação do veículo em ordem; Proceder reparos de emergência; Comunicar qualquer defeito e encaminhar para a revisão e/ou conserto; Manter o veículo sempre abastecido com combustível, água, óleo, conferir o funcionamento do ar condicionado, do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina, indicador de direção, manutenção da bateria), inclusive calibragem de pneus; Proceder a manutenção periódica conforme manual do veículo; Proceder a entrega de documentos oficiais, tais como: notificações, ofícios, malotes de bancos; Executar tarefas afins, no âmbito de sua competência e por ordem do Prefeito Municipal.

**PROCURADOR GERAL** - Representar o Município judicial e extrajudicialmente; Prestar Assessoria e Consultoria Jurídica; Prestar Assessoria Legislativa; Responsabilizar-se pela Execução Fiscal nos termos do parágrafo único do art. 89 da Lei Orgânica Municipal; Responsabilizar-se pela Orientação e pelo estágio Jurídico no âmbito do município; Acompanhar o regime legal das políticas públicas e a orientação jurídica em programas, projetos e ações do município; Executar outras atividades afins no âmbito de sua função, isoladamente ou em conjunto com servidores investidos em cargo ou função da Procuradoria Jurídica Municipal.

**SECRETÁRIO DE GABINETE** - Preparar o expediente a ser despachado pelo Prefeito; Organizar, controlar, supervisionar e avisar antecipadamente todos os compromissos agendados para o Prefeito; Coordenar a elaboração de ordens de serviços e outros documentos a serem assinadas pelo Prefeito; Requisitar diárias e passagens de interesse





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 35015-000 - SERRO - MINAS GERAIS

do Gabinete do Prefeito; Protocolar, receber documentos e processos, cuja relevância justificar o controle direto pelo setor; Gerenciar e acompanhar o controle de pessoal da unidade em que estiver subordinado, responsabilizando-se pelo controle de frequência, sendo ela manual ou digital, pelo envio de relatório de ocorrências na data estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento para compensação da folha de pagamento, pelo envio de cronograma, pedido de férias e férias-prêmio dos servidores subordinados ao Gabinete, conforme especificado nos regulamentos, pelo envio e acompanhamento das avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório e outros assuntos relacionados à manutenção de pessoal, com a finalidade de prestar informações ao RH; Exercer outras atividades afins determinadas pelo Prefeito.

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO** – Auxiliar o secretário titular na gestão e na execução das políticas educacionais do município; Auxiliar o secretário titular em suas ausências e impedimentos, dando suporte na gestão das atividades da SME; Coordenar e executar as políticas e os programas educacionais estabelecidos pela SME, garantindo que as ações sejam realizadas de acordo com os objetivos traçados; Orientar equipes de coordenação, diretores e outros profissionais envolvidos nas ações da SME, além de acompanhar e avaliar o desempenho das atividades; Estabelecer e manter contato com órgãos municipais, estaduais e federais, além de entidades não governamentais e empresas privadas, para articular ações e buscar parcerias; Participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento da SME; Acompanha a execução financeira da SME; Elabora relatórios e indicadores; Gerenciar a aquisição de materiais e equipamentos; Manter uma comunicação transparente e constante com outros setores da prefeitura, a população e a imprensa, por meio de ofícios, comunicados e releases; Elaborar e executar projetos, programas e eventos escolares que visem a melhoria da qualidade da educação; Auxiliar na gestão da equipe da secretaria, incluindo a coordenação de projetos e atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE FAZENDA** - Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas às Diretorias de Contabilidade, Tesouraria e Tributos, Arrecadação e Fiscalização; Executar a política econômico-financeira, administração tributária e Fiscal do Município, acompanhar a arrecadação da receita orçamentária e extra-orçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos as despesas a pagar mensalmente, movimentar todas as contas bancárias do município, gerenciar as disponibilidades financeiras, preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; Monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas para as atividades realizadas; Criar mecanismos e fluxos para melhoria dos serviços; Cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza de suas funções.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.450-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE** - Assistir diretamente o Secretário Municipal de Saúde no desempenho de suas atribuições, realizando a integração política e administrativa dos representantes das diversas áreas e níveis da Secretaria; Substituir o Secretário em seus afastamentos ou representá-lo em eventos e reuniões, quando designado; Planejar, implantar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração em geral, finanças, tecnologia, modernização e controle interno e ouvidoria; Acompanhar e apoiar as atividades relacionadas ao Controle Social, encaminhando suas demandas aos setores competentes, com o objetivo de assegurar resposta; Apoiar a Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde, garantindo infraestrutura para o adequado funcionamento; Receber, analisar e encaminhar as demandas dos cidadãos, representações sociais e governamentais em geral; Executar trabalhos específicos que lhe sejam destinados pelo Secretário Municipal de Saúde; Acompanhar o cumprimento de tarefas especiais determinadas aos membros da equipe; Zelar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica Municipal, pela legalidade e pela legitimidade dos atos da Secretaria Municipal de Saúde; Auxiliar a secretária municipal de saúde na gestão administrativa e técnica da pasta; Acompanhar a execução de políticas públicas de saúde e propor melhorias; Coordenar projetos e programas estratégicos da Secretaria de Saúde; Supervisionar e avaliar o desempenho das equipes técnicas; Realizar outras atividades correlatas.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO** - Assessorar, gerenciar informações, auxiliar na execução das tarefas administrativas das Secretarias Municipais e em reuniões; responsabilizar-se pela agenda de compromissos dos secretários; Coordenar e controlar equipes e atividades; Controlar documentos e correspondências das Secretarias municipais; Assistir o gestor da pasta em reuniões; Secretariar reuniões; Criar e manter atualizado banco de dados e arquivos; Cobrar ações, respostas, relatórios; Controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; Acompanhar processos; Reproduzir documentos; Redigir ofícios, cartas; convocações, atas e afins; Pesquisar bibliografia; Elaborar relatórios; Digitar e formatar documentos; Elaborar convites, convocações, planilhas, gráficos, relatórios; Elaborar estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demandas; Preparar apresentações; Acolher, receber e encaminhar pessoas para atendimentos com o gestor; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**SUPERINTENDENTE DE ENGENHARIA** - Supervisionar e coordenar projetos de engenharia; garantir a conformidade com os padrões de qualidade e segurança, gerenciar orçamentos e cronogramas de projetos; Liderar equipes; Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação do Município; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente por obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar os





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento em leis municipais relativas à área, bem como leis federais e estaduais que transferem responsabilidade ao Município, emitindo notificações de infrações; Embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Elaborar e confeccionar plantas e projetos de interesse da Administração Pública; Acompanhar e fiscalizar as obras de interesse do Município que lhe forem determinadas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Acompanhar procedimentos licitatórios; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde as obras serão executadas; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; Elaborar projetos de sinalização; Atuar nos planos de combate a enchentes e à seca; Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação urbanística, plano diretor e matérias correlatas; Expedir certidões na área e em matérias de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.

**SUBSECRETÁRIO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, TRÂNSITO E TRANSPORTE** - Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas à infraestrutura viária, trânsito, transporte e gestão de frotas, com foco na eficiência e na qualidade dos serviços prestados à população e à administração municipal; Gerir, planejar e executar a equipe e os serviços de construção, pavimentação, drenagem e conservação de estradas, caminhos e vias rurais pertencentes ao município; Gerenciar a manutenção periódica das estradas vicinais, garantindo condições de trafegabilidade e segurança; Identificar demandas prioritárias, com base nas necessidades da população e na logística municipal; Coordenar o serviço de trânsito em parceria com órgãos estaduais e federais competentes; Implementar e monitorar ações de sinalização, organização e segurança no trânsito, visando à fluidez e à redução de acidentes; Planejar e propor melhorias na mobilidade urbana e rural, assegurando o atendimento às necessidades da população; Administrar a frota de veículos e equipamentos da administração municipal, garantindo sua utilização eficiente e em conformidade com as políticas públicas; Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, assegurando funcionalidade e conservação; Organizar o uso da frota de maneira racional, promovendo a economia e a otimização dos recursos; Elaborar e acompanhar planos de ação para as áreas de competência da subsecretaria, integrando estratégias de manutenção, trânsito e transporte; Realizar estudos técnicos para subsidiar decisões e priorizar investimentos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas para as atividades realizadas; Criar mecanismos e fluxos para melhoria dos serviços; Cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza de suas funções.

**FUNÇÃO PÚBLICA I** - Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio; Zelar pela conservação e pela guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Executar outras atividades inerentes à função por demanda de seu chefe imediato.

**FUNÇÃO PÚBLICA II** - Executar atividades de natureza técnica e administrativa de média complexidade nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de coordenação; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio público; Zelar pela conservação e pela guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Coordenar e auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Executar outras atividades inerentes à função por demanda de seu chefe imediato.

**FUNÇÃO PÚBLICA III** - Executar atividades de natureza técnica e administrativa de alta complexidade nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de coordenação; Executar serviços de preparação, confecção,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CNPJ 20.150.000 - SERRO - MINAS GERAIS

distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio público; Zelar pela conservação e pela guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Coordenar e auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Executar outras atividades inerentes à função por demanda de seu chefe imediato.

## ANEXO IX.III - ATRIBUIÇÕES – QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF** - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida; Cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas, epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe, conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CNPJ 20.450.000-000 - SERRO - MINAS GERAIS

processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos; Encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços de seu território; Orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Exercer outras atribuições definidas por legislação específica da categoria ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal.

**AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA - ENDEMIAS** - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe, conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços de seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; Identificar parceiros e recursos na





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

SERRO - MINAS GERAIS

comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte, lazer, assistência social, entre outros; Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores; Implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico; Exercer outras atribuições definidas por legislação específica da categoria ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal.

**ARTESÃO CAPS** - Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional ou Pedagogo CAPS, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais. Criar e confeccionar produtos artesanais, utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes, tecidos, metais, couro, látex, dentre outros. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 223/2023).

**ASSISTENTE SOCIAL EAPP** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Implementar e executar políticas sociais na área de saúde, assistência e previdência, elaborando, coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área social para encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas e grupos e à população em geral. Realizar estudo socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública, privada e outras entidades. Outras atribuições de natureza tônica conferidas por lei aos profissionais de Serviço Social, que exijam formação de nível superior. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, nas quais se incluem a elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada a sua área de atuação junto à EAPP. Realizar outras atividades inerentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 228/2024).

**ASSISTENTE SOCIAL - CAPS** - Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade, a fim de apresentar planos, projetos ou programas com ações adequadas para a solução; Participar da elaboração e da execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante à saúde pública, à educação, à moradia e outros que venham a exigir sua atuação; Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e na solução de problemas sociais detectados na comunidade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS.

Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática, com os demais elementos da equipe, Promover a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades sociais da população; Coordenar, supervisionar e executar atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe; Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo serviço que atenda às necessidades da comunidade; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir resultados efetivos nos trabalhos de seu setor de atuação; Preencher a Ficha Socioeconômica; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Exercer outras atribuições designadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída por gestor municipal, estadual ou federal; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – EAPP** – Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Desenvolver ações no âmbito de promoção, prevenção, proteção, recuperação e educação em saúde; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, no transporte, no manuseio e no descarte de produtos e resíduos odontológicos; Manipular materiais de uso odontológicos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Equipe de Atenção Primária Prisional (EAPP); Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta de questionamentos legais porventura existentes; Cumprir parte da carga horária exigida (20h) junto à ESF - Estratégia Saúde da Família de referência e 20h junto à EAPP; Realizar outras atividades inerentes à função.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – CEO** - Seguir as normas estabelecidas no Código de Ética Profissional e dispositivos legais do Conselho Regional de Odontologia (CRO).





Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, no transporte, no manuseio e no descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filmes radiográficos; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; executar outras atividades correlatas por demanda de seu chefe interino.

**CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA - CEO** - Seguir as normas estabelecidas no Código de Ética Profissional e dispositivos legais do Conselho Regional de Odontologia (CRO); analisar a saúde geral do paciente a partir do questionário de saúde preenchido por este; analisar e interpretar as imagens radiográficas; apoiar na elaboração do programa de trabalho e no relatório de gestão, entre outros da área; Atestar, no setor de sua atividade profissional, todos os estados de saúde ou doença, inclusive, para justificar faltas ao emprego; atuar em atividades administrativas e outras atribuições que colaborem para o desenvolvimento da área; dar encaminhamentos técnicos e administrativos, observando as normas da Instituição; desenvolver ações educativas, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças cavidade bucal, participando de eventos internos e externos; desenvolver ações preventivas e curativas, por meio de procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos; efetuar tomadas radiográficas, de acordo com as necessidades específicas de cada caso clínico; elaborar e discutir as propostas de planos de tratamento, definindo a melhor opção de acordo com a visão técnica e a expectativa do paciente; executar o exame clínico de pacientes, por meio de exames extra e intraoral; fazer atendimento emergencial quando solicitado, elaborar laudos e pareceres técnicos; fazer os registros em ficha clínica da condição de saúde geral, saúde bucal inicial, descrição de serviços realizados em cada consulta e possíveis intercorrências; participar da seleção e supervisão de estagiários da área; planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades de assistência odontológica; preencher mapas estatísticos e analisar os registros da produção diária, controlando o aproveitamento das consultas, de forma a otimizar o atendimento; utilizar práticas de sustentabilidade na clínica odontológica; realizar todos os processos e cuidados com a biossegurança, de acordo com as normas vigentes da ANVISA; supervisionar as auxiliares em saúde bucal, acompanhando e avaliando as atividades desenvolvidas, de forma a instruir e orientar a execução dos trabalhos; utilizar processos educativos, clínicos e/ou cirúrgicos, para prevenir, promover e recuperar a saúde bucal e geral; Atuar clinicamente de acordo com a legislação vigente,





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CERQUEIRA DO SOUZA, SERRO - MINAS GERAIS

como endodontista e clínico geral; realizar atendimentos de urgências quando solicitado, removendo a dor ou reabilitando dentes fraturados anteriores, devido ao comprometimento estético; cirurgias parodontodônticas; realizar tratamento endodôntico e retratamento de todos os dentes, assim como biopulpectomias, necropulpectomias e pulpotomias em adultos e crianças; Executar outras atividades inerentes e compatíveis com a natureza do cargo.

**CIRURGIÃO-DENTISTA – PERIODONTISTA – CEO** - Seguir as normas estabelecidas no Código de Ética Profissional e dispositivos legais do Conselho Regional de Odontologia (CRO); analisar a saúde geral do paciente a partir do questionário de saúde preenchido por este; analisar e interpretar as imagens radiográficas; apoiar na elaboração do programa de trabalho e relatório de gestão, entre outros da área; Atestar, no setor de sua atividade profissional, todos os estados de saúde ou doença, inclusive, para justificar faltas ao emprego; atuar em atividades administrativas e outras atribuições que colaborem para o desenvolvimento da área; dar encaminhamentos técnicos e administrativos, observando as normas da Instituição; desenvolver ações educativas, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças cavidade bucal, participando de eventos internos e externos; desenvolver ações preventivas e curativas, por meio de procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos; efetuar tomadas radiográficas, de acordo com as necessidades específicas de cada caso clínico; elaborar e discutir as propostas de planos de tratamento, definindo a melhor opção de acordo com a visão técnica e a expectativa do paciente; executar o exame clínico de pacientes, por meio de exames extra e intraoral; fazer atendimento emergencial quando solicitado, elaborar laudos e pareceres técnicos; fazer os registros em ficha clínica da condição de saúde geral, saúde bucal inicial, descrição de serviços realizados em cada consulta e possíveis intercorrências; participar da seleção e supervisão de estagiários da área; planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades de assistência odontológica; preencher mapas estatísticos e analisar os registros da produção diária, controlando o aproveitamento das consultas, de forma a otimizar o atendimento; utilizar práticas de sustentabilidade na clínica odontológica; realizar todos os processos e cuidados com a biossegurança, de acordo com as normas vigentes da ANVISA; supervisionar as auxiliares em saúde bucal, acompanhando e avaliando as atividades desenvolvidas, de forma a instruir e orientar a execução dos trabalhos; utilizar processos educativos, clínicos e/ou cirúrgicos, para prevenir, promover e recuperar a saúde bucal e geral; Atuar clinicamente de acordo com a legislação vigente, como periodontista e clínico geral; Conhecimentos específicos em Periodontia. Realizar aumento de coroa clínica, raspagens supra e sub gengivais, enxertos gengivais, gengivectomias e gengivoplastias. Técnicas de anestesia; profilaxia e uso de ultrassom odontológico; Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia e executar outras atividades inerentes e compatíveis com a natureza do cargo.





**CIRURGIÃO DENTISTA - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PNE – CEO -** Seguir as normas estabelecidas no Código de Ética Profissional e dispositivos legais do Conselho Regional de Odontologia (CRO); analisar a saúde geral do paciente a partir do questionário de saúde preenchido por este; analisar e interpretar as imagens radiográficas; apoiar na elaboração do programa de trabalho e relatório de gestão, entre outros da área; Atestar, no setor de sua atividade profissional, todos os estados de saúde ou doença, inclusive, para justificar faltas ao emprego; atuar em atividades administrativas e outras atribuições que colaborem para o desenvolvimento da área; dar encaminhamentos técnicos e administrativos, observando as normas da Instituição; desenvolver ações educativas, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças cavidade bucal, participando de eventos internos e externos; desenvolver ações preventivas e curativas, por meio de procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos; efetuar tomadas radiográficas, de acordo com as necessidades específicas de cada caso clínico; elaborar e discutir as propostas de planos de tratamento, definindo a melhor opção de acordo com a visão técnica e a expectativa do paciente; executar o exame clínico de pacientes, por meio de exames extra e intraoral; fazer atendimento emergencial quando solicitado, elaborar laudos e pareceres técnicos; fazer os registros em ficha clínica da condição de saúde geral, saúde bucal inicial, descrição de serviços realizados em cada consulta e possíveis intercorrências; participar da seleção e supervisão de estagiários da área; planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades de assistência odontológica; preencher mapas estatísticos e analisar os registros da produção diária, controlando o aproveitamento das consultas, de forma a otimizar o atendimento; utilizar práticas de sustentabilidade na clínica odontológica; realizar todos os processos e cuidados com a biossegurança, de acordo com as normas vigentes da ANVISA; supervisionar as auxiliares em saúde bucal, acompanhando e avaliando as atividades desenvolvidas, de forma a instruir e orientar a execução dos trabalhos; utilizar processos educativos, clínicos e/ou cirúrgicos, para prevenir, promover e recuperar a saúde bucal e geral; Atuar clinicamente de acordo com a legislação vigente, como especialista em atendimento PNE e clínico geral;. Conhecimentos específicos em atendimento a pacientes com necessidades especiais sem restrição. Atendimento clínico odontológico à pacientes com Síndrome de Down, Paralisia cerebral, autismo, hipertensos e diabéticos graves. Atendimento de pacientes com alterações sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Técnicas de anestesia. Atendimentos em todas as áreas odontológicas: endodontia, cirurgia, periodontia e biópsias. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia e executar outras atividades inerentes e compatíveis com a natureza do cargo.

**CIRURGIÃO-DENTISTA ORAL E ESTOMATOLOGIA – CEO -** Seguir as normas estabelecidas no Código de Ética Profissional e dispositivos legais do Conselho Regional de Odontologia (CRO); analisar a saúde geral do paciente a partir do questionário de saúde preenchido por este; analisar e interpretar as imagens radiográficas; apoiar na





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

elaboração do programa de trabalho e relatório de gestão, entre outros da área; Atestar, no setor de sua atividade profissional, todos os estados de saúde ou doença, inclusive, para justificar faltas ao emprego; atuar em atividades administrativas e outras atribuições que colaborem para o desenvolvimento da área; dar encaminhamentos técnicos e administrativos, observando as normas da Instituição; desenvolver ações educativas, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças cavidade bucal, participando de eventos internos e externos; desenvolver ações preventivas e curativas, por meio de procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos; efetuar tomadas radiográficas, de acordo com as necessidades específicas de cada caso clínico; elaborar e discutir as propostas de planos de tratamento, definindo a melhor opção de acordo com a visão técnica e a expectativa do paciente; executar o exame clínico de pacientes, por meio de exames extra e intraoral; fazer atendimento emergencial quando solicitado, elaborar laudos e pareceres técnicos; fazer os registros em ficha clínica da condição de saúde geral, saúde bucal inicial, descrição de serviços realizados em cada consulta e possíveis intercorrências; participar da seleção e supervisão de estagiários da área; planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades de assistência odontológica; preencher mapas estatísticos e analisar os registros da produção diária, controlando o aproveitamento das consultas, de forma a otimizar o atendimento; utilizar práticas de sustentabilidade na clínica odontológica; realizar todos os processos e cuidados com a biossegurança, de acordo com as normas vigentes da ANVISA; supervisionar as auxiliares em saúde bucal, acompanhando e avaliando as atividades desenvolvidas, de forma a instruir e orientar a execução dos trabalhos; utilizar processos educativos, clínicos e/ou cirúrgicos, para prevenir, promover e recuperar a saúde bucal e geral; Atuar clinicamente de acordo com a legislação vigente, como cirurgia oral menor e clínico geral. Fazer o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas. Realizar cirurgia com finalidade protética e ortodôntica. Realizar exodontias de dentes decíduos e permanentes erupcionados, transplantes, reimplantes e biópsia. Realizar o diagnóstico e o tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilofacial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal. Realizar cirurgias dento-alveolares: retenções, inclusões e/ou impacções dentárias. Realizar frenectomia labial e lingual. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia e executar outras atividades inerentes e compatíveis com a natureza do cargo.

**EDUCADOR FÍSICO – ESPORTE** - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Veicular informação que vise prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem





a prática esportiva, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas esportivas; Capacitar os profissionais, inclusive os monitores esportivos, para atuarem no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelos monitores esportivos; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas esportivas; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Esportivas; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**EDUCADOR FÍSICO – E-MULTI** - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que vise prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, de esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação 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 ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive, os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF 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; Executar outras atividades correlatas por demanda de seu superior.

**ENFERMEIRO EAPP** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional, pautada pelos princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP); Desenvolver seu processo de trabalho em campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade carcerária, apoiando e supervisionando o trabalho do técnico e auxiliar de enfermagem, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária, nas áreas de atenção à saúde do homem, da criança, da mulher, do idoso, do adulto, bem como no controle de agravos como tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; Desenvolver ações para capacitação dos técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade carcerária, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da EAPP; Articular rede de atenção à saúde em todos os níveis de complexidade; Desenvolver ações no âmbito de promoção, prevenção, proteção, recuperação e educação em saúde, com orientação prioritária pela implementação dos atributos da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito Prisional; Realizar registro de todas suas atividades, em tempo hábil, no Sistema de informação da Atenção Primária (e SUS APS), assim como manter sempre atualizadas as informações contidas no sistema; Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta de questionamentos legais porventura existentes; Realizar outras atividades inerentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 226/2023)

**ENFERMEIRO CAPS** – Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço; Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem; Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis; Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem; Participar de programas de saúde





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 394150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem; Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; Avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar habilidade para negociação; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**ENFERMEIRO EMAD** - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a prestação da assistência de enfermagem; Organizar e coordenar as condições ambientais, equipamentos e materiais necessários à produção de cuidado competente, resolutivo e seguro; Atuar de forma contínua na capacitação da equipe de enfermagem que atua na realização de cuidados em ambiente domiciliar; Executar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnico-científica e que demandem a necessidade de tomar decisões imediatas; Realizar a Assistência Domiciliar de enfermagem com a operacionalização do Processo de Enfermagem, de acordo com as etapas previstas na Resolução COFEN nº 358/2009, a saber: I- Coleta de dados de (Histórico de Enfermagem); II- Diagnóstico de Enfermagem; III- Planejamento de Enfermagem; IV- Implementação; e V- Avaliação de Enfermagem; Registrar todas as ações concernentes à atenção domiciliar de enfermagem em prontuário, a ser mantido no domicílio, para orientação da equipe; Garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que ele seja encaminhado para unidade de internação, através do atendimento pré-hospitalar, caso esteja em visita domiciliar nesse momento; Alimentar o(s) sistema(s) gerencial(is) de informação com dados de atendimento, bem como outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da





função; Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; Compôr e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações; Acompanhar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação; Realizar as atividades integradas à Atenção Primária à Saúde; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato.

**ENTREVISTADOR CAD-ÚNICO** - Planejar e executar o preenchimento do cadastro único de Programas Sociais, bem como demais Programas correlatos da Política da Assistência Social; Realizar triagem para atendimento das famílias nos postos de cadastramento, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; Aplicar os questionários do cadastro único e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente, coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios por meio de visitas e relatórios; Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; Realizar o preenchimento através de visitas domiciliares ao usuário ou em pontos de cadastramento fixados pela secretaria municipal, tais como: CRAS, CREAS, SMDS, por meio de mobilização social, mutirões, eventos, ações eventuais, sempre quando solicitado pela gestão municipal; Orientar as famílias sobre os programas sociais vinculados ao cadastro único e demais políticas públicas, auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (acompanhamento dos dados de frequência escolar/educação e saúde); Consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias nos formulários bem como nos sistemas da política da Assistência Social; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Manter e zelar pelos registros físicos do Cadastro Único; Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos da legislação vigente; Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família - PBF; Ações de inserções das famílias no cadastro único, bem como para as ações de atualizações, revisão e averiguação, focalização cadastral, apuração de denúncias do cadastro único e programa sociais; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**FISIOTERAPEUTA EMAD** - Avaliar o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos; Acompanhar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação; Realizar as atividades integradas à Atenção Primária à Saúde; Diminuir ou prevenir riscos e complicações decorrentes de patologias como diabetes, hipertensão arterial e etc; Esclarecer o paciente e os familiares sobre as limitações da deficiência e o compromisso do tratamento, fazendo uso de recursos terapêuticos adequados para isso;





Proporcionar maior independência e autonomia possível ao paciente; Prevenir os acidentes em domicílio; Favorecer o retorno das atividades de vida diária; Garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que ele seja encaminhado para unidade de internação, através do atendimento pré-hospitalar, caso esteja em visita domiciliar nesse momento; Alimentar o(s) sistema(s) gerencial(is) de informação com dados de atendimento bem como outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar procedimentos de Fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais; Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**FISIOTERAPEUTA – E-MULTI** - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças; Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Prestar assistência fisioterápica aos pacientes em ambiente hospitalar e em pacientes acamados no domicílio, quando solicitado; Zelar pela guarda e pela conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver lotado; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Seguir normas e rotinas existentes no órgão; Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente; Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na





execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com demais membros da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior.

**FONOAUDIÓLOGO – E-MULTI** - Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com a ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações conjuntas com a ESF, visando o acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alteração no desenvolvimento; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para inclusão e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho, ou social de pessoas com deficiência; Executar outras atividades inerentes à função por demanda de seu superior.

**MÉDICO EAPP** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter sua população saudável, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adulto e ao idoso, realizando, também, atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Elaborar, quando necessário, laudos clínicos; Preencher formulários de atendimento e instituídos pela política de saúde no Sistema Prisional; Prestar assistência aos reeducandos que estiverem em celas de observação e que necessitem de cuidados diários; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho da EAPP; Desenvolver ações no âmbito de promoção, prevenção, proteção, recuperação e educação em saúde, com orientação prioritária pela implementação dos atributos da





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito Prisional; Realizar registro de todas as suas atividades, em tempo hábil, no Sistema de informação da Atenção Primária (e SUS APS), assim como manter sempre atualizadas as informações contidas no sistema; Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta de questionamentos legais porventura existentes; Realizar outras atividades inerentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 226/2023)

**MÉDICO EMAD** - realizar atendimento médico para aqueles que apresentem incapacidade de se deslocarem até a UBS, avaliar de modo integral a situação da pessoa enferma; Estabelecer forma de comunicação participativa com a família, levar o caso para discussão na equipe; Emitir prescrição do tratamento medicamentoso; Realizar pequenos procedimentos auxiliado pela equipe; Registrar os atendimentos realizados; Promover e participar de avaliações semanais do plano de acompanhamento de visita domiciliar; Indicar internação hospitalar, quando for o caso; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos e relatórios necessários; Acompanhar o paciente em consultas com especialistas dentro ou fora do município; Planejar ações de educação continuada da equipe; Admitir, dar alta e/ou encaminhar o paciente para atenção básica; Realizar, no mínimo, uma visita semanal a cada paciente admitido no programa; Analisar fichas clínicas, prontuários, exames de demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do sistema único de saúde; Ministrando tratamento para diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente seguindo plano terapêutico e protocolos definidos; Identificar, orientar e capacitar o(s) cuidador(es) do usuário em atendimento, envolvendo-o(s) na realização de cuidados, respeitando seus limites e potencialidades, considerando-o(s) como sujeito(s) do processo de cura; Acolher demanda de dúvidas e queixas dos usuários, familiares ou cuidadores; Utilizar linguagem acessível, considerando o contexto; Executar outras atividades correlatas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente.

**MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS** - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental: 1. Realizar anamnese; 2. Efetuar exame físico; 3. Efetuar exame psiquiátrico; 4. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; 5. Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; 6. Ministrando o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento





especializado, quando for o caso; Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; Participar de planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**MONITOR CAPS** - Atuar sob a supervisão da equipe técnica e da coordenação; realizar busca ativa dos paciente na modalidade de tratamento permanência dia; auxiliar a equipe técnica nas oficinas terapêuticas; desenvolver atividades terapêuticas com orientações da equipe técnica; observar os pacientes e orientá-los sobre a importância da boa convivência, favorecendo a segurança deles e da equipe; intervir em situações de fuga e/ou conflitos; contribuir para a organização do ambiente de trabalho; auxiliar os pacientes com alto grau de dependência (ex: na alimentação, banho, etc). Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 223/2023)

**MONITOR ESPORTIVO** - Desenvolver, em conjunto com o Educador Físico responsável, e sob sua supervisão, o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do Projeto Esportivo; Assessorar e apoiar o Educador Físico no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares de atividades esportivas determinadas e supervisionadas pelo Educador Físico, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos; Executar atividades diferenciadas de cada modalidade; Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, recreativas e lúdicas tais como futsal, handebol, basquete, vôlei, peteca, queimada, rouba bandeira e outras; Efetuar o controle de frequência e sua atualização semanal; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades, quanto à execução e à satisfação dos projetos/programas realizados; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pela Secretaria; Realizar atividades operacionais que possibilitem a realização das atividades esportivas pelos beneficiados; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.





**MOTORISTA - ATENÇÃO À SAÚDE** - Dirigir automóveis que exijam habilitação Categoria B, para transporte das equipes de saúde da família dentro do município, incluindo zona rural e urbana; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar mercadorias; Seguir o itinerário previamente definido; Realizar viagens; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, pela conservação e pela limpeza diária dos veículos, verificando óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros; Preencher planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados; Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato; Fazer uso de equipamentos de proteção individual; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, com segurança; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Responsabilizar-se por danos causados ao veículo e multas que originarem de conduta diversa às exigências legais; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**NUTRICIONISTA – E-MULTI** - Planejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, assistência social e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação para aconselhar e instruir a população; Planejar cardápios e dietas especiais; Estudar meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais





mais nutritivos e econômicos; Exercer as funções típicas da especialidade de Nutricionista desenvolvendo programas de treinamento pessoal; Ministrando cursos de capacitação para cozinheiras e cantineiras; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Executar outras tarefas correlatas.

**ODONTÓLOGO EAPP** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Desenvolver ações no âmbito de promoção, prevenção, proteção, recuperação e educação em saúde; Desenvolver ações com a comunidade carcerária para identificação das áreas de risco em saúde bucal; Realizar exame clínico e diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária, nas áreas de atenção à saúde do homem, da criança, da mulher, do idoso, do adulto, bem como no controle de agravos como tuberculose, hanseníase, doenças crônicas-degenerativas e infectocontagiosas; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Articular, encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Unidade Prisional, buscando aproximar e integrar ações de saúde de formação multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Equipe de Saúde Prisional; Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal EAPP (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da EAPP; Realizar registro de todas as suas atividades, em tempo hábil, no Sistema de Informação da Atenção Primária (e SUS APS), assim como manter sempre atualizadas as informações contidas no sistema; Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta de questionamentos legais porventura existentes; Realizar outras atividades inerentes à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 226/2023).

**PEDAGOGO CAPS** - Participar da escala de acolhimento; Desenvolver oficinas pedagógicas; Organizar conferências familiares e incentivar as famílias dos pacientes a participarem; Realizar visitas domiciliares; Participar da construção do PTS dos pacientes





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

do CAPS I; Ser referência técnica dos pacientes acolhidos no CAPS I; Promover a articulação dos dispositivos da RAPS quando se fizer necessário, dentro do PTS dos pacientes; Preencher adequadamente os formulários de produção; Produzir relatórios multiprofissionais sobre o tratamento dos pacientes com passagem pelo CAPS I, quando solicitados; Manter a organização e o preenchimento adequado do prontuário dos pacientes, com assinatura, carimbo, data e hora; Realizar reuniões de matriciamento; Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS, aplicando as técnicas inerentes à profissão; Supervisionar e desenvolver oficinas terapêuticas pedagógicas; Orientar e apoiar o Artesão CAPS e o Monitor CAPS no desenvolvimento de suas atividades; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

**PSICÓLOGO - E-MULTI** - Realizar atividades clínicas pertinentes a suas responsabilidades profissionais; Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar; Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda; Priorizar abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços da comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO CAPS** - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e no tratamento; Desenvolver trabalhos





psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; 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 e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM EAPP** - Realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional; Desenvolver ações no âmbito de promoção, prevenção, proteção, recuperação e educação em saúde; Articular rede de atenção à saúde em todos os níveis de complexidade; Desenvolver ações nos espaços da unidade de saúde e na comunidade carcerária; Desenvolver ações com a comunidade carcerária para identificação das áreas de risco em saúde; Contribuir, quando solicitado, com o trabalho de educação em saúde nas visitas dos familiares das pessoas privadas de liberdade; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adulto, ao homem, ao idoso, bem como no controle de agravos como tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; Realizar registro de todas suas atividades, em tempo hábil, no Sistema de Informação da Atenção Primária (e SUS APS), assim como manter sempre atualizadas as informações contidas no sistema; Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta de questionamentos legais porventura existentes; Realizar outras atividades inerentes à função.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM CAPS** - Realizar acolhimento dos pacientes, participar de momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, equipe de referência, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento; Fornecer suporte às famílias e cuidadores; Realizar acolhimento em saúde mental considerando a integralidade do cuidado, a crise e o cuidado longitudinal; Executar atividades de cuidado junto aos pacientes, de acordo com a prescrição/orientação do enfermeiro ou do médico, escala de serviço, padrões de prática de enfermagem; Realizar visitas domiciliares, grupos terapêuticos a pacientes e atividades na comunidade e no território; Contribuir no projeto terapêutico singular dos





pacientes juntamente com a equipe multidisciplinar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM EMAD** - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações; Executar as atividades de nível médio atribuído à equipe de enfermagem, sob a orientação e a supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes ao campo; Participar de atividades de Educação Permanente; Auxiliar no treinamento do cuidador domiciliar; Acompanhar a evolução dos casos e comunicar à equipe as alterações observadas; Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; Trabalhar em conformidade a boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Organizar o ambiente de trabalho; Orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário; Estabelecer via de comunicação participativa com a família; Identificar sinais de gravidade; Comunicar ao enfermeira e ao médico, alterações no quadro clínico do paciente; Registrar os atendimentos; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Secretaria Municipal de Saúde, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como armazenamento e distribuição; Garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que ele seja encaminhado para unidade de internação, através do atendimento pré-hospitalar, caso esteja em visita domiciliar nesse momento; Alimentar o(s) sistema(s) gerencial(is) de informação com dados de atendimento bem como outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu chefe imediato.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR CAD-ÚNICO** – Executar conjunto amplo e integrado de atividades técnicas, táticas e estratégicas junto ao cadastro único; Realizar entrevistas





para inclusão e atualização cadastral, tanto nos postos de atendimento quanto em visitas domiciliares, considerando planejamento, organização e execução de mutirões do Cadastro Único em áreas urbanas e rurais; Conduzir visitas e levantamentos de dados *in loco* para fins de diagnóstico socioterritorial, busca ativa de públicos específicos e para instruir processos de qualificação cadastral (averiguação e revisão cadastral), bem como realizar o acompanhamento sistemático das famílias no Sistema de Condicionalidades (Sicon); Produzir relatórios circunstanciados, estudos técnicos e pareceres a partir da análise da base de dados do Cadastro Único e visitas domiciliares, visando subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e as ações da Vigilância Socioassistencial; Ministrando capacitação técnica para os profissionais do cadastro único e da rede socioassistencial (CRAS, CREAS) e de outras políticas públicas, como educação, saúde, habitação, sobre a operação dos sistemas de informação e as normativas dos programas sociais; Atuar diretamente na apuração de denúncias e irregularidades, emitindo termos e pareceres técnicos fundamentados para a gestão; Subsidiar a gestão na formulação de políticas públicas municipais, utilizando dados do Cadastro Único para focalização; Fornecer suporte técnico e dados qualificados às equipes CRAS e CREAS para o planejamento de suas ações territoriais e o acompanhamento de famílias. Elaborar e apresentar dados e análises ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), contribuindo para o exercício do controle social; Utilizar a base de dados para a elaboração de projetos sociais e propostas para captação de recursos junto a outras esferas de governo; Participar de missões, projetos ou funções específicas que demandem seu conhecimento técnico, devendo executar, com zelo e precisão, todas as atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL - CAPS** - Realizar consulta terapêutica ocupacional, triagem, entrevista e anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; Identificar potencialidades e habilidades do desempenho ocupacional; Atribuir diagnósticos e prognósticos terapêuticos ocupacionais por meio de testes e protocolos utilizados pela Terapia Ocupacional, específicos ao ciclo de vida e às necessidades dos pacientes; Planejar, coordenar, desenvolver, prescrever, acompanhar, avaliar e reavaliar as estratégias de intervenção terapêuticas ocupacionais a fim de prevenir doenças, promover saúde, independência e autonomia no cotidiano quanto ao desempenho ocupacional, atividades e instrumentais de vida diária, trabalho e lazer, acessibilidade, desmonte de processos de segregação e exclusão social, justiça ocupacional, emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural; Estimular participação e inclusão social da pessoa, família, grupos e comunidade em atividades culturais, expressivas, econômicas, corporais, lúdicas e de convivência; Traçar plano terapêutico; Acompanhar a evolução e planejar alta; Utilizar diferentes atividades como recurso de intervenção entre as quais: tecnologias de comunicação, informação, tecnologia assistiva, acessibilidade, ludicidade, criatividade, horizontalidade, participação





e apoio matricial, reabilitação baseada na comunidade, ações intersetoriais, além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramenta de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades; Atuar como apoiador matricial das equipes de saúde da família em aspectos referentes a indivíduos e comunidades com restrição ocupacional, com comprometimentos de habilidades e potencialidades, auxiliando os profissionais da equipe mínima na promoção da saúde mental, saúde funcional e saúde comunitária; Ser agente ativo em diagnóstico territorial, planejamento, gestão e avaliação de ações, bem como responsável pelo registro informacional dos dados, pela atualização da sala de situação e pela publicidade dos indicadores produzidos, referentes a sua atuação profissional; Prestar assistência na atenção terapêutica ocupacional primária de forma a garantir resolutividade nas ações, promovendo saúde, prevenindo agravos e articulando, quando necessário, intervenções nos níveis secundários e terciários do SUS; Colaborar com as equipes de saúde da família no cuidado, na intervenção e na realização de ações de educação em saúde com grupos prioritários de acordo com o perfil epidemiológico; Promover espaços de educação permanente na Estratégia de Saúde da Família, facilitando processos de aprendizagem significativa, a partir do cotidiano da prática dos profissionais, abordando temas gerais da atuação em Saúde da Família, bem como temas específicos da atuação da terapia ocupacional, favorecendo a visibilidade e a potencialidade das ações no trabalho em equipe; Destinar enfoque especial à saúde do trabalhador, incluindo o trabalhador da saúde de forma a promover processos laborais significativos e saudáveis, podendo lançar mão de recursos que intervenham no ambiente, na rotina e nos processos de trabalho; Determinar as condições de alta terapêutica ocupacional; Prescrever a alta terapêutica ocupacional; Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta terapêutica ocupacional; Elaborar relatórios, laudos, atestados e pareceres; Exercer outras atribuições que sejam de sua responsabilidade na sua área de atuação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 214/2022)

**RECEPCIONISTA ATENÇÃO À SAÚDE** - Realizar atendimento a pacientes; Separar e arquivar prontuários; Organizar processos de atendimento; direcionar pacientes para consultórios e salas de atendimento; Preparar e abastecer salas de atendimento; Participar de reuniões para organização de rotinas e agendas; Contribuir com a manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso; Garantir fluxo de informações satisfatório; Responder dúvidas de pacientes; realizar cadastro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes; Atender e orientar pacientes sobre o funcionamento do TFD, fornecer informações sobre horários, locais de atendimento e documentação necessária, e encaminhá-los aos profissionais responsáveis pelo acompanhamento do processo; auxiliar no agendamento de consultas e revisões; organizar o fluxo de atendimento e garantir a compreensão de todas as etapas do processo pelos pacientes; gerenciar as comunicações básicas, como ligações, mensagens e e-mails; assegurar que as informações sejam repassadas corretamente





entre os membros da equipe e os pacientes; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme legislação vigente e por demanda de seu superior.

#### ANEXO IX.IV - ATRIBUIÇÕES – QUADRO CARGOS EM EXTINÇÃO

**ASSISTENTE TÉCNICO** - Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, ordenamento e arquivamento de correspondências e de documentos recebidos e expedidos. Efetuar interna e externamente, entrega e recolhimento de correspondência, documentação e diversos, providenciando o registro e coleta de assinatura quando for o caso; Atender ao público, procurando inteirar-se dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; Operar máquinas de reprografia e outras de escritório; Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Fazer anotações e registros de dados diversos; Receber e efetuar ligações telefônicas; Realizar as atividades de organização e arquivamento de documentos; Orientar usuários que buscam os setores da Prefeitura; Manter a devida organização de documentos; Auxiliar e realizar atos junto aos setores de compras, licitações, contabilidade, tributos, pessoal e outros. Executar outras tarefas de natureza análogas; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA** - Auxiliar nos serviços de aquisição, classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais na biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída; Atender e cadastrar usuários e prestar orientações acerca das bibliografias existentes no acervo; catalogar os títulos disponíveis e aqueles adquiridos por processo de compra ou doações provenientes da esfera federal, estadual ou da iniciativa privada; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AUXILIAR DE ESCRITA** - Operar máquinas de reprografia e outras de escritório; Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Fazer cópias de documentos; Fazer anotações e registros de dados diversos; Executar atividade correspondente à sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades administrativas em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade; Cumprir determinações emanadas de superior hierárquico; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Receber e efetuar ligações telefônicas; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**AUXILIAR DE MECÂNICO** - Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos do Município; Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais pertencentes ao patrimônio municipal; Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; Realizar a limpeza, a conservação e a guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AUXILIAR OPERACIONAL** - Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas; Realizar pequenos serviços de reparo e manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio; Zelar pela conservação e pela guarda de equipamentos e materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Executar outras tarefas correlatas, mediante deliberação de sua chefia imediata.

**AUXILIAR TÉCNICO** - Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, ordenamento e arquivamento de correspondências e de documentos recebidos e expedidos. Efetuar interna e externamente, entrega e recolhimento de correspondência, documentação e diversos, providenciando o registro e coleta de assinatura quando for o caso; Atender ao público, procurando inteirar-se dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; Operar máquinas de reprografia e outras de escritório; Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Fazer anotações e registros de dados diversos; Receber e efetuar ligações telefônicas; Realizar as atividades de organização e arquivamento de documentos; Orientar usuários que buscam os setores da Prefeitura; Manter a devida organização de documentos; Auxiliar e realizar atos junto aos setores de compras, licitações, contabilidade, tributos, pessoal e outros. Executar outras tarefas de





natureza análogas; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**CHEFE DE TURMA** - Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; Interpretar plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma; Coordenar a instalação e a utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto; Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à realização do trabalho; Controlar a qualidade e a quantidade do trabalho realizado; Controlar resíduos e desperdícios; Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; Monitorar o cumprimento das normas de segurança e biossegurança do local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**FISCAL** - Examinar projetos aprovados e acompanhar *in loco* sua execução; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Elaborar relatórios de inspeção sobre vistorias executadas para instruir processos; Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado; Fazer verificação completa em obras concluídas, para concessão de baixa; Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área; Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; Embargar construções irregulares já notificadas e providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente; Apreender, quando necessário, materiais de construções clandestinas; Notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita de material incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou devolução dos mesmos; Promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais; Auxiliar a fiscalização de rendas e de saúde pública, em situações que exijam ação conjunta destes setores; Verificar a observância de posturas municipais, relacionadas com a construção de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo; Exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, fiscalização e arrecadação; Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; Elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento; Instruir Processos Tributários Administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e tréplicas fiscais; Efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas, para delimitar as áreas de incidência, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança; Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de taxas municipais; Exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; Exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal; Exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação; Examinar recursos contra lançamentos; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública; Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE OBRAS** - Examinar projetos aprovados e acompanhar *in loco* sua execução; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Elaborar relatórios de inspeção sobre vistorias executadas para instruir processos; Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado; Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área; Efetuar revisões periódicas para apurar a existência de construções clandestinas e verificar o desdobramento de lotes; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de posturas, de tributos e de saúde pública; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Executar outras tarefas correlatas; Embargar construções irregulares e, se for o caso, providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

**FISCAL DE TRIBUTOS** - Exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, à fiscalização e à arrecadação; Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; Elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento; Instruir Processos Tributários Administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e trélicas fiscais; Efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas, para delimitar as áreas de incidência, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando sua correta e justa cobrança; Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de tributos municipais; Exercer atividades externas para manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos; Exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal; Exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação; Examinar recursos contra lançamentos; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras, de postura e de saúde pública; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Executar outras tarefas correlatas.

**GARI** - Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando o transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio-fios, limpar ralos, bueiros e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins, por determinação de sua chefia imediata.

**LANTERNEIRO** - Responder pela qualidade, pela confiabilidade e pelo desempenho de recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade; Receber do superior imediato os serviços a serem executados, atentando para as observações do que fazer, bem como a prioridade exigida, a fim de iniciar os trabalhos de recuperação; Desmontar as partes avariadas dos veículos/máquinas, retirando e





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 35.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

guardando em locais adequados as partes não atingidas e reaproveitáveis, tais como: vidros, borrachas, canaletas, parafusos, dentre outros, com a finalidade de facilitar a recuperação; Desamassar as partes avariadas de veículos/máquinas utilizando as ferramentas adequadas, a fim de que a lataria retorne à posição original; Efetuar a mistura de massa de base, cuidando para que as quantidades de massa e catalisador sejam adequadas, para amolecer, acelerar a secagem e dar aderência, preparando e pintando peças e equipamentos; Lixar e esmerilhar as superfícies lanternadas, usando lixadeira e retirando excessos de solda, dando as curvaturas, dobras e frisos originais, efetuando o acabamento da massa de base, a fim de liberar os serviços para a pintura; Preparar a superfície para a pintura, raspando, lixando e emassando o local, utilizando espátulas, escovas de aço, lixas, pincéis, etc, bem como, misturando tintas, solventes, óleos e outras soluções; Recobrir a superfície com tinta ou substâncias similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização; Montar as partes recuperadas, após recebimento da pintura, colocando vidros, canaletas, borrachas, cromados, emblemas, dentre outros, auxiliando mecânicos e eletricitas; Executar outras tarefas correlatas.

**MECÂNICO** - Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos traçados, bem como equipamentos estacionários; Executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e de veículos; Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex; Substituir peças avariadas; Executar ajustes, regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos; Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados, apresentando informações como tempo dedicado ao atendimento, quais peças e ferramentas necessárias ou utilizados na execução de ordem de serviços; Apresentar relações de peças em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra; Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando as atividades desenvolvidas no período solicitado; Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, contribuir, sugerindo, orientando e recomendando as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; Regular motores de veículos, segundo orientação recebida; Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos; Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas; Executar a substituição de pneus avariados; Consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia; Operar bombas de abastecimento de combustível; Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos inerentes ao serviço; Manter e conservar os equipamentos que utiliza; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.

**MESTRE DE OBRAS** - Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; Interpretar plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP: 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

quanto à execução dos trabalhos, cumprindo o cronograma; Coordenar a instalação e a utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando-o, conforme projeto; Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à realização do trabalho; Controlar a qualidade e a quantidade do trabalho realizado; Controlar resíduos e desperdícios; Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; Monitorar o cumprimento das normas de segurança e biossegurança do local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas, por determinação de sua chefia imediata.

**ODONTÓLOGO** - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos; Desenvolver atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com demais membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**PSICÓLOGO** - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições





legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**SECRETÁRIO DATILÓGRAFO** – Realizar serviços de datilografia, reproduzindo textos orais ou escritos em máquinas (ou computadores), redigindo correspondências e documentos diversos, e revisando os materiais para corrigir erros; Organizar e manter sistemas de arquivamento e bancos de dados, classificar, registrar e distribuir correspondência, e preparar documentos para assinatura; Atender chamadas telefônicas e anotar mensagens, recepcionar visitantes e fornecer informações gerais; Agendar reuniões, controlar compromissos e marcar entrevistas para os chefes e servidores em geral; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA** - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à Secretaria sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, pela conservação e pelo restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Secretaria, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e no recolhimento do livro didático; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de usuários; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com os usuários;





# PREFEITURA MUNICIPAL DO SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Exercer outras atividades correlatas e aquelas que concernem à especificidade de sua função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 214/2022).

**TELEFONISTA** - Operar sistemas telefônicos; Receber, transferir e direcionar chamadas internas e externas, locais, interurbanas e internacionais; Responder a perguntas, informar sobre ramais e números de telefone, e orientar sobre serviços da Prefeitura; Anotar, registrar e transmitir mensagens para funcionários e outros departamentos; Lidar com visitantes, agendamentos e solicitações, garantindo uma boa experiência inicial; Organizar cadastros, manter relações de contatos atualizadas e emitir relatórios; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos telefônicos, solicitando reparos quando necessário; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

