



**LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2021,
de 05 de outubro de 2021**

“Altera a Lei Complementar nº 117/2021, de 18 de janeiro de 2021, que ‘institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências’”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Sapucaí, Sr. **Wander Wilson Chaves**, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados **12 (doze) cargos** (vagas) de **Professor de Educação Física Escolar**, Nível VI, cargo de provimento efetivo, passando de 11 (onze) cargos (vagas) para **23 (vinte e três)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 2º - Ficam criados **04 (quatro) cargos** (vagas) de **Professor de Música**, Nível V, cargo de provimento efetivo, passando de 04 (quatro) cargos (vagas) para **08 (oito)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 3º - Ficam criados **02 (dois) cargos** (vagas) de **Monitor de Inclusão Digital**, Nível V, cargo de provimento efetivo, passando de 02 (dois) cargos (vagas) para **04 (quatro)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 4º - Ficam criados **12 (doze) cargos** (vagas) de **Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador**, Nível I, cargo de provimento efetivo, passando de 89 (oitenta e nove) cargos (vagas) para **101 (cento e um)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.



Artigo 5º - Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Professor II - História**, Nível VI, cargo de provimento efetivo, passando de 04 (quatro) cargos (vagas) para **05 (cinco)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 6º - Ficam criados **20 (vinte) cargos (vagas) de Psicólogo**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, passando de 17 (dezessete) cargos (vagas) para **37 (trinta e sete)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 8 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – O Anexo 1 da presente Lei Complementar altera o Anexo 17 - Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo do Cargo de Psicólogo, Nível VII, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 7º - Ficam criados **4 (quatro) cargos (vagas) de Assistente Social**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, passando de 07 (sete) cargos (vagas) para **11 (onze)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – O Anexo 2 da presente Lei Complementar altera o Anexo 17 - Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo do Cargo de Assistente Social, Nível VII, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 8º - Fica criado **02 (dois) cargos (vagas) de Motorista**, Nível II, cargo de provimento efetivo, passando de 53 (cinquenta e três) cargos (vagas) para **55 (cinquenta e cinco)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 9º - Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Professor II – Língua Portuguesa**, Nível VI, cargo de provimento efetivo, passando de 06 (seis) cargos (vagas) para **07 (sete)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 10 - Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Professor II – Matemática**, Nível VI, cargo de provimento efetivo, passando de 06 (seis) cargos (vagas) para **07 (sete)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

u h



Artigo 11 - Fica criado **05 (cinco) cargos** (vagas) de **Berçarista**, Nível V, cargo de provimento efetivo, passando de 45 (quarenta e cinco) cargos (vagas) para **50 (cinquenta)** cargos (vagas) e alterando o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 12 - Ficam criados **4 (quatro) cargos** (vagas) de **Monitor de Transporte Escolar**, Nível II, cargo de provimento efetivo, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e Requisito Mínimo para Posse “Ensino Fundamental com o curso de Cuidados Especiais no Transporte de Escolares”, passando a integrar o Anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – O Anexo 12 da presente Lei Complementar passa a integrar o Anexo 17 - Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo do Cargo de Monitor de Transporte Escolar, Nível II, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 13 - Fica criado **1 (um) cargo** (vaga) de **Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”**, Nível “B”, na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, que passa a integrar o Anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimento em Comissão por Nível – Cargos em Comissão de Provimento Comissionado, previsto na Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – O Anexo 3 da presente Lei, passa a integrar o Anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, previsto na Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 14 - Fica criado **1 (um) cargo** (vaga) de **Vice Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”**, Nível “C”, na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, que passa a integrar o Anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimento em Comissão por Nível – Cargos em Comissão de Provimento Comissionado, previsto na Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – O Anexo 4 da presente Lei, passa a integrar o Anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, previsto na Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.



Artigo 15 – O Anexo 5 da presente Lei Complementar altera o Anexo 18 - Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada do Cargo de Coordenador do Centro de Atendimento Socioinfantil - CASI, Nível “C”, da Lei Complementar nº 117/2021, de 8 de janeiro de 2021.

Artigo 16 – Fica alterado a nomenclatura do cargo de Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Eletrônica, Nível J, para **Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”**, Nível J, alterando o Anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimento em Comissão por Nível – Cargos em Comissão de Provimento Comissionado e o Anexo 18 - Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada do Cargo de Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Eletrônica, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 17 - Os Anexos 6, 7 e 8, da presente Lei, alteram, respectivamente, o Anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Educação, o Anexo 9.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal da Educação e o Anexo 9.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal da Educação, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 18 - Os Anexos 9, 10 e 11, da presente Lei, alteram, respectivamente, o Anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o Anexo 10.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde e o Anexo 10.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal da Saúde, da Lei Complementar nº 117/2021, de 08 de janeiro de 2021.

Artigo 19 – Fica o Poder Executivo, caso necessário, autorizado a proceder à transferência ou suplementação orçamentária até o limite necessário a execução da presente Lei.

Artigo 20 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentais próprias ou mediante a abertura de créditos adicionais.

u h



Artigo 21 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Sapucaí, 05 de outubro de 2021.

Wander Wilson Chaves
Prefeito Municipal



ANEXO 1 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo: Psicólogo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio das técnicas próprias da atuação profissional especializada.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

No serviço de Saúde:

- ✓ Participar de equipes multiprofissionais na área de saúde pública para elaborar programas/campanhas específicas;
- ✓ Planejar e executar programas comunitários de saúde, lazer e recreação do município;
- ✓ Elaborar pesquisas sobre saúde mental e desenvolver programas preventivos e orientativos;
- ✓ Elaborar diagnósticos, tratamento e acompanhamento aos pacientes carentes;
- ✓ Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para proceder a orientação, seleção, treinamento e readaptação.

No Serviço Social:

- ✓ Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS, da Proteção Social Básica (PSB) e da Proteção Social Especial, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- ✓ Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- ✓ Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- ✓ Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- ✓ Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- ✓ Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- ✓ Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;

u h



- ✓ Manter-se em permanente processo de escolaridade profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- ✓ Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- ✓ Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS e do CREAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.

No Serviço de Educação:

Compete ao Psicólogo, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

- ✓ Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva a promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;
- ✓ Participar da elaboração de políticas públicas;
- ✓ Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- ✓ Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- ✓ Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
- ✓ Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- ✓ Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais a educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- ✓ Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
- ✓ Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
- ✓ Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- ✓ Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
- ✓ Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- ✓ Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- ✓ Promover ações de acessibilidade;
- ✓ Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

4. OUTROS

- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal; Criatividade, exatidão; e Raciocínio verbal.

u h

**ANEXO 2 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****Cargo: Assistente Social****REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO****1. ESCOLARIDADE**

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio das técnicas de Serviço Social no Serviço Social e de Saúde.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Identificar problemas sociais, elaborando campanhas preventivas e programas de educação ou recreação;
- ✓ Participar e apoiar todo programa municipal de assistência à criança e adolescente, identificando e analisando situação familiar;
- ✓ Coordenar o trabalho de mutirões e cooperativas de habitação, orientando as comunidades e/ou particulares para conseguir os recursos necessários;
- ✓ Orientar e aconselhar os cidadãos sobre assuntos de infortúnios;
- ✓ Participar de campanhas públicas de prevenção de doenças endêmicas e epidêmicas, de combate ao alcoolismo e outras;

Atribuições do Serviço Social:

- ✓ Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;
- ✓ Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais;
- ✓ Prestar assessoria e consultoria às instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais;
- ✓ Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais;
- ✓ Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais.

Atribuições no Serviço de Saúde:

- ✓ Discutir com os usuários as situações problema;
- ✓ Fazer acompanhamento social do tratamento da saúde;
- ✓ Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;
- ✓ Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania;
- ✓ Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social;
- ✓ Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar;



- ✓ Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente.

Atribuições no Serviço Educacional:

A inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desses profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida ensinará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante. Dentre outras atribuições, o Assistente Social nas redes de educação básica possibilita:

- ✓ Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- ✓ Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- ✓ Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;
- ✓ Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- ✓ Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- ✓ Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- ✓ Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- ✓ Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- ✓ Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- ✓ Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- ✓ Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- ✓ Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- ✓ Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

4. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Criatividade, raciocínio verbal.



ANEXO 3 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Ocupante de cargo efetivo do Quadro de Magistério e Curso Superior.

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Dirigir a Instituição de Ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.
- ✓ Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos das escolas, como a elaboração de currículo, eventos escolares e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar.
- ✓ Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos das escolas, horas/aulas, disciplinas e turmas sob a responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino.
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos das escolas, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da Instituição que dirige.
- ✓ Comunicar às autoridades de ensino os trabalhos pedagógicos-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo.
- ✓ Estabelecer os regulamentos das escolas, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Capacidade física;
- ✓ Experiência profissional na área de educação;
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Versatilidade;
- ✓ Habilidade de pesquisa;
- ✓ Persistência;
- ✓ Flexibilidade;
- ✓ Habilidade para resolução de problemas;
- ✓ Postura profissional.



ANEXO 4 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Vice Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Ocupante de cargo efetivo do Quadro de Magistério e Curso Superior.

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assessorar o trabalho do diretor, do coordenador escolar e/ou pedagogo, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.
- ✓ Assessorar o diretor na elaboração de currículo, eventos escolares e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar.
- ✓ Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aulas, disciplinas e turmas sob a responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino.
- ✓ Supervisionar a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da Instituição que dirige.
- ✓ Comunicar às autoridades de ensino os trabalhos pedagógicos-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo.
- ✓ Estabelecer os regulamentos das escolas, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
- ✓ Substituir o diretor quando este não estiver presente na escola.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes;
- ✓ Encarregar-se de um dos períodos de funcionamento da escola;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Capacidade física;
- ✓ Experiência profissional na área de educação;
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento;
- ✓ Capacidade Física e mental;
- ✓ Criatividade e Versatilidade;
- ✓ Habilidade de pesquisa;
- ✓ Persistência, Flexibilidade;
- ✓ Habilidade para resolução de problemas;
- ✓ Postura profissional.



ANEXO 5 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador do Centro de Atendimento Socioinfantil - CASI

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE:

- ✓ Curso Superior em Pedagogia e/ou Serviço Social e/ou Psicologia.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Ter atuação de no mínimo 1 ano nas áreas de educação ou serviços sociais.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS:

- ✓ Ter habilidade no atendimento ao público.
- ✓ Demonstrar liderança e agilidade.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica;
- ✓ Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CASI e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- ✓ Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e avaliação das ações;
- ✓ Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CASI e pela rede prestadora de serviços no território;
- ✓ Definir com a equipe de profissionais do CRAS critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- ✓ Definir com a equipe de profissionais do CRAS o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- ✓ Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- ✓ Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- ✓ Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia de referência e contra-referência do CASI;
- ✓ Encaminhar mensalmente ao CRAS e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social relatórios referentes ao atendimento prestado pela Unidade;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5. OUTROS:

- ✓ Profissional criativo; Trabalho em equipe; e Cortesia no relacionamento.

ueh

**ANEXO 7 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****7.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal da Educação	01
K	Assessor Adjunto de Educação	01
B	Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	01
B	Diretor da Divisão de Escolas Rurais e CMEI's	01
B	Diretor do Centro de Ensino Supletivo (CESU) "Joaquim Domingos Simões"	01
B	Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
B	Diretor da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01
B	Diretor da Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"	01
B	Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
B	Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Margaridas	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Fernandes	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Dona Therezinha Cardoso Capistrano"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Terezinha Barude	01
J	Coordenador da Creche Municipal Gente Miúda	01
J	Coordenador da Creche Municipal Hespanha del Castillo	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Falcão"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Silvério Filho"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Mariquinha Capistrano"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Rodolfina Zordan"	01
C	Vice-Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
C	Vice Diretor Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	02
C	Vice Diretor Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
C	Vice Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	01
C	Chefe de Secretaria Escolar	01
D	Coordenador de Transporte Escolar	01
D	Coordenador de Logística do Transporte Escolar	01
D	Coordenador de Merenda Escolar	01

**7.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Psicólogo	20
VII	Psicopedagogo	03
VII	Nutricionista	02
VII	Assistente Social	02
VII	Fonoaudiólogo	02
VI	Professor II – Língua Portuguesa	07
VI	Professor II – Matemática	07
VI	Professor II – Educação Artística	04
VI	Professor II – Ensino Religioso	01
VI	Professor II – Inglês	04
VI	Professor II – Geografia	04
VI	Professor II – História	05
VI	Professor II – Ciências	03
VI	Professor II – Biologia	01
VI	Professor II – Física	01
VI	Professor II – Química	01
VI	Professor II – Filosofia	01
VI	Professor II – Sociologia	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	23
V	Professor I	228
V	Professor de Música	08
V	Monitor de Inclusão Digital	04
V	Auxiliar de Educação	05
V	Berçarista	50
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	40
IV	Auxiliar Administrativo III	04
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	07
III	Auxiliar Administrativo II	02
III	Padeiro	03
II	Ajudante Geral	03
II	Auxiliar Administrativo I	02
II	Motorista	09
II	Telefonista/Recepcionista	01
II	Monitor de Transporte Escolar	04
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	101
I	Servente	02
I	Auxiliar de Padeiro	02

**ANEXO 8 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Secretaria Municipal de Educação**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Educação	01
II	Telefonista/Recepcionista	01

Secretaria Municipal de Educação - Assessoria Adjunta de Educação

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
K	Assessor Adjunto de Educação	01

Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	01
VII	Psicopedagogo	01
VII	Psicólogo	18
VII	Assistente Social	04
V	Professor I	04
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante - CAPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Fonoaudiólogo	02
VII	Psicopedagogo	02
VII	Psicólogo	02
V	Professor I	04
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Transporte Escolar	01
D	Coordenador de Logística do Transporte Escolar	01
II	Motorista	09
II	Auxiliar Administrativo I	01
II	Monitor de Transporte Escolar	04

**Secretaria Municipal de Educação - Setor de Merenda Escolar**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Merenda Escolar	01
VII	Nutricionista	02
III	Padeiro	03
I	Auxiliar de Padeiro	02

Secretaria Municipal de Educação - Setor de Secretaria Escolar

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
C	Chefe de Secretaria Escolar	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
C	Vice Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	37
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
V	Auxiliar de Educação	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	08

Secretaria Municipal de Educação - Divisão da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01
C	Vice Diretor da Esc. Mun. "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	02
VI	Professor II – Matemática	05
VI	Professor II – Inglês	02
VI	Professor II – Educação Artística	02
VI	Professor II – Ensino Religioso	01
VI	Professor II – Língua Portuguesa	05
VI	Professor II – Ciências	02
VI	Professor II – Geografia	02
VI	Professor II – História	03
VI	Professor de Educação de Física Escolar	04
V	Professor I	43
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
V	Auxiliar de Educação	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	02
II	Auxiliar Administrativo I	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	19

**Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	20
V	Auxiliar de Educação	01
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
III	Auxiliar Administrativo II	01
II	Ajudante Geral	03
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	08

Secretaria Municipal de Educação - Centro de Ensino Supletivo (CESU) "Joaquim Domingos Simões"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor do Centro de Ensino Supletivo (CESU) Joaquim Domingos Simões	01
VI	Professor II – Matemática	02
VI	Professor II – Língua Portuguesa	02
VI	Professor II – História	02
VI	Professor II – Ciências	01
VI	Professor II – Geografia	02
VI	Professor II – Inglês	02
VI	Professor II – Física	01
VI	Professor II – Química	01
VI	Professor II – Biologia	01
VI	Professor II – Educação Artística	02
VI	Professor II – Filosofia	01
VI	Professor II – Sociologia	01
V	Professor I	02
V	Auxiliar de Educação	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
C	Vice Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	13
V	Professor de Música	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	08

**Secretaria Municipal de Educação - Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”	01
C	Vice Diretor da Escola Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	21
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	11

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor de Divisão de Escolas Rurais e CMEI's	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's - Centro Municipal de Educação Infantil/Creches

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
V	Professor de Música	01
V	Auxiliar de Educação	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Margaridas”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Margaridas	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	06
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	05
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	05

**Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Anchieta”**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	06
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	04
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	05

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Fernandes”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Fernandes	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	06
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	05
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	05

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	10
V	Berçarista	09
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	07
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	06

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	09
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	07
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	06

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Creche Municipal “Gente Miúda”**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador da Creche Municipal Gente Miúda	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	09
V	Berçarista	06
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	04
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	05

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Creche Municipal “Hespanha del Castillo”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador da Creche Municipal “Hespanha del Castillo”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	08
V	Berçarista	08
IV	Auxiliar de Creche/CMEI	07
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	05

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
V	Professor de Música	02

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais – Escola Municipal “Mariquinha Capistrano”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Mariquinha Capistrano”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	08
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais – Escola Municipal Francisco Falcão

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Francisco Falcão”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	11
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

**Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais –
Escola Municipal Francisco Silvério Filho**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Francisco Silvério Filho”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	07
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

**Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais –
Escola Municipal “Rodolfina Zordan”**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal Rodolfina Zordan	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	07
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

**ANEXO 10. QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****10.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Saúde	01
K	Assessor Adjunto de Saúde	01
B	Gerente do Bloco de Assistência Farmacêutica	01
B	Gerente da Vigilância Sanitária	01
B	Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde	01
B	Gerente do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar	01
B	Gerente de Urgência e Emergência	01
B	Gerente do Bloco de Vigilância em Saúde	01
C	Chefe de Compras de Saúde Pública	01
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01
E	Coordenador do Centro de Saúde	01
E	Coordenador do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)	01
E	Coordenador do Programa Odontológico	01
D	Coordenador de Transportes da Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	01
D	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento	01
D	Coordenador de PSF	05
G	Líder da Gestão Administrativa em Saúde	01
G	Líder de Sistemas Tecnológicos de Saúde	01
G	Líder da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses (UMVS)	01

10.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	07
XI	Médico de urgência e Emergência Noturno	02
X	Cirurgião Dentista ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	05
IX	Agente Comunitária de Saúde (ACS)	53
IX	Agente de Combate às Endemias (ACE)	12
VIII	Médico Clínico Geral	03
VIII	Médico Psiquiatra	02
VIII	Médico do Trabalho	01
VIII	Médico Cardiologista	02
VIII	Médico Nefrologista	01
VIII	Médico Otorrinolaringologista	01
VIII	Médico Urologista	01
VIII	Médico Cirurgião	02
VIII	Médico Ortopedista	02
VIII	Médico Infectologista	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

VIII	Médico Dermatologista	01
VIII	Médico Ginecologista/Obstetra	04
VIII	Médico Pediatra	04
VII	Psicólogo	13
VII	Dentista	13
XIII	Enfermeiro	05
VII	Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	02
VII	Bioquímico	01
VII	Veterinário	01
VII	Farmacêutico	07
VII	Terapeuta Ocupacional	02
VII	Fonoaudiólogo	02
VII	Assistente Social	02
VII	Fiscal Sanitário	04
VII	Nutricionista	02
V	Técnico de Higiene Dental	02
V	Técnico de Laboratório	01
IV	Auxiliar Administrativo III	04
IV	Técnico de Enfermagem	31
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
IV	Auxiliar de Farmácia	03
IV	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal	13
IV	Auxiliar de Laboratório	02
III	Auxiliar Administrativo II	06
II	Auxiliar Administrativo I	02
II	Ajudante Geral	02
II	Motorista	19
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	16

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**ANEXO 11 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****Secretaria Municipal de Saúde**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Saúde	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
K	Assessor Adjunto de Saúde	01
C	Chefe de Compras da Saúde Pública	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde - Setor de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento	01
VIII	Médico Clínico Geral	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	01
IV	Técnico em Enfermagem	01
II	Motorista	12

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Gestão Administrativa da Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
G	Líder da Gestão Administrativa em Saúde	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
G	Líder do Sistemas Tecnológicos de Saúde	01



II	Auxiliar Administrativo II	01
----	----------------------------	----

Secretaria Municipal de Saúde – Bloco de Assistência Farmacêutica

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
CPC-01	Gerente do Bloco de Assistência Farmacêutica	01

Secretaria Municipal de Saúde – Bloco de Assistência Farmacêutica – Farmácia Central e U. D. M.

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Assistência Farmacêutica – Rede de Farmácia Minas Santa Felicidade

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Assistência Farmacêutica – Rede de Farmácia Minas Ozório Machado

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde	01
D	Coordenador de PSF	05
III	Auxiliar Administrativo II	02
II	Auxiliar Administrativo I	02

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – Programa de Odontologia

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador do Programa Odontológico	01
VII	Dentista	13
V	Técnico em Higiene Dental	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal	13
III	Auxiliar Administrativo II	01

**Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – Programa de Odontologia Programa de Saúde Bucal (PSAUBU)**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
X	Cirurgião Dentista ESF	01
IV	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	02

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 01

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 02

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	04
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 03

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	04
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 04

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06

wh



I Servente

01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 05

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	05
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 06

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	08
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 07

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	05
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 08

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde	10
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde – PACS

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde	05

**Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Gerente do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviços de Urgência e Emergência

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Gerente de Urgência e Emergência	01
XI	Médico de Urgência e Emergência Noturno	02
VII	Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	02
IV	Técnico de Enfermagem	07
II	Motorista	07

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centros Especializados - Centro de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador de Centro de Saúde	01
VIII	Médico Clínico Geral	02
VIII	Médico do Trabalho	01
VIII	Médico Cardiologista	02
VIII	Médico Nefrologista	01
VIII	Médico Otorrinolaringologista	01
VIII	Médico Urologista	01
VIII	Médico Cirurgião	02
VIII	Médico Ortopedista	02
VIII	Médico Infectologista	01
VIII	Médico Dermatologista	01
XIII	Enfermeiro	01
VII	Fonoaudiólogo	01
VII	Nutricionista	01
IV	Técnico de Enfermagem	05
I	Servente	02

**Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador do CAPS	01
VIII	Médico Psiquiatra	02
VII	Psicólogo	03
VII	Terapeuta Ocupacional	02
VII	Enfermeiro	01
VII	Assistente Social	01
IV	Técnico de Enfermagem	03
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Enfermeiro	01
VII	Assistente Social	01
VII	Fonoaudiólogo	01
VII	Nutricionista	01
IV	Técnico de Enfermagem	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centros Especializados – Unidade Materno Infantil

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01
VIII	Médico Ginecologista/Obstetra	04
VIII	Médico Pediatra	04
XIII	Enfermeiro	01
IV	Técnico de Enfermagem	03
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Laboratório

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Bioquímico	01
V	Técnico de Laboratório	01
IV	Auxiliar de Laboratório	02
IV	Auxiliar Administrativo III	01

**Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviços Prisional**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Gerente do Bloco de Vigilância em Saúde	01
XIII	Enfermeiro	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Gerente de Vigilância Sanitária	01
VII	Farmacêutico	01
VII	Fiscal Sanitário	04
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde – Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
G	Líder da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses	01
VII	Veterinário	01
IX	Agente de Combate às Endemias (ACE)	12
II	Ajudante Geral	02

**ANEXO 12 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cargo: **Monitor de Transporte Escolar**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**1. ESCOLARIDADE**

- ✓ Ensino Fundamental com o curso de Cuidados Especiais no Transporte de Escolares.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de legislação relativa ao transporte escolar.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- ✓ Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- ✓ Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- ✓ Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- ✓ Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- ✓ Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- ✓ Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- ✓ Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- ✓ Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- ✓ Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- ✓ Executar tarefas afins;
- ✓ Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- ✓ Prestar esclarecimentos sem que solicitado de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte à direção da Instituição de Ensino, Setor de transporte Escolar e, se menor, ao conselho Tutelar;
- ✓ Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudanças de horários ou itinerários;
- ✓ Agir como intermediário entre o motorista e os alunos; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

4. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.