



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99 98276265

E-mail: oficialdiario2021@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Deputado Carlos Melo N°1670 - Aeroporto

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale



Assinado eletronicamente por:

Cristiane Cruz de Freitas

CPF: ***.801.323-**

em 13/03/2023 17:02:52

IP com n°: 192.168.0.103

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p
hp?id=2136](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136)

ISSN 2764-7269



SUMÁRIO

DECRETO

- EXONERAÇÃO: 10/2023 - DECRETO Nº 10
- NOMEAÇÃO: 11/2023 - DECRETO Nº 11
- CONSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE DESFAZIMENTO E ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS INSERVÍVEIS DO PATRIMÔNIO: 12/2023 - DECRETO Nº 12

PORTARIA

- NOMEAÇÃO: 19/2023 - PORTARIA Nº 19

LEI

- DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO TRIZIDELA DO VALE-MA, BEM COMO AUTORIZA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO: 478/2023 - LEI MUNICIPAL Nº 478

ANEXO I DO PROJETO DE LEI

- TABELA DE CARGOS : 01/2023 - ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 02

LEI

- DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS A SEREM ADOTADAS AO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA EM TRIZIDELA DO VALE-MA : 479/2023 - LEI MUNICIPAL Nº 479



GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - EXONERAÇÃO: 10/2023**DECRETO Nº 10/2023, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

EXONERA OS MEMBROS TITULAR E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, na conformidade do art. 66, incisos VI e IX, Art. 38, II, a, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam exonerados os Membros Titular e Suplente do Conselho Municipal de Educação de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, conforme abaixo especificados:

Maria Lúcia Soares do Nascimento – Suplente – Representante do Magistério Público Municipal;

Leydiane Lima da Conceição - Titular - Representante dos Pais e Alunos da Rede Pública Municipal.

Maria Ivanilde de Aguiar Miranda – Representante dos Funcionários Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, 10 DE MARÇO DE 2023.**Deibson Pereira Freitas**

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - NOMEAÇÃO: 11/2023**DECRETO Nº 11/2023, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

NOMEIA OS MEMBROS TITULAR E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, na conformidade do art. 66, incisos VI e IX, Art. 38, II, a, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os Membros Titular e Suplente do Conselho Municipal de Educação de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, conforme abaixo especificados:

Alexsandra Leite de Menezes CPF nº 832.911.303-59 – Suplente – Representante do Magistério Público Municipal;

Francisca de Sousa Figueredo – CPF nº 033.879.533-21 - Titular - Representante dos Pais e Alunos da Rede Pública Municipal.

José de Ribamar Santos Sobrinho – CPF nº 529.867.993-53 – Representante dos Funcionários Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, 10 DE MARÇO DE 2023.**Deibson Pereira Freitas**

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - CONSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE DESFAZIMENTO E ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS INSERVÍVEIS DO PATRIMÔNIO: 12/2023**DECRETO Nº 12/2023 – GP de 10 de março de 2023.**

Constitui a Comissão Municipal de Desfazimento e Alienação de bens públicos inservíveis do patrimônio de Trizidela do Vale -MA e dá outras providências.

O PREFEITO DE TRIZIDELA DO VALE-MA, DEIBSON PEREIRA FREITAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o art. 37, XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de alienar bens móveis inservíveis do patrimônio público do Município de Trizidela do Vale - MA, na modalidade Leilão, com onerosidade, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e a Lei n. 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade da constituição de uma Comissão de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos, conforme Lei n. 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os critérios para a realização do desfazimento dos bens imóveis inservíveis do município Trizidela do Vale-MA, conforme a Lei n. 14.133/2021

DECRETA

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Municipal de Desfazimento e Alienação de bens inservíveis do patrimônio municipal de Trizidela do Vale-MA.

Parágrafo primeiro: A Comissão será composta da seguinte forma:

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com nº: 192.168.0.103
Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



a) Presidência: presidirá os trabalhos da comissão conforme o art. 2º deste Decreto, bem como decidirá sobre as questões processuais atinentes aos trabalhos da comissão;

b) Primeiro secretário: coordenará e executará os atos administrativos elencados no art.2º deste Decreto;

c) Segundo secretário: auxiliará a presidência e o primeiro secretário a execução das atividades da comissão;

Parágrafo segundo: A nomeação dos membros da Comissão se dará por meio de Portaria do Prefeito com prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 2º Compete à Comissão:

I – Convocar a comissão, com a indicação da pauta, e seus registros efetuados em ata, quando for iniciar os trabalhos da comissão;

II - Elaborar o cronograma das atividades relacionadas ao desfazimento dos bens;

III – Realizar o desfazimento dos bens considerado inservíveis, incluindo resíduos economicamente aproveitáveis;

IV – Receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando a sua existência física e seu estado de conservação;

V – Proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento (antieconômico, ocioso, recuperável ou irrecuperável);

VI – Elaborar relatório circunstanciado da avaliação dos bens, que poderá ser feita por pessoa física ou jurídica com aptidão técnica para tal ato, recomendando a sua destinação, homologando -a;

VII - Planejar e executar o cronograma de realização do leilão;

VIII - Organizar e coordenar as atividades necessárias para realização do leilão;

IX - Dar publicidade e transparência aos atos relacionados ao leilão;

X - Manter sob registro e juntado ao processo toda a documentação referente aos procedimentos do leilão para eventuais consultas;

XI - Apoiar as atividades de Auditoria Interna e da Controladoria Geral do Município em caso de irregularidade no leilão;

XII - Realizar outras atividades relativas ao bom desenvolvimento do leilão.

Art. 3º - A Comissão, caso necessário, poderá ser auxiliada por empresa especializada no ramo de leilão, devendo justificar a necessidade por meio de requerimento ao Secretário Municipal de Administração;

Art. 4º - Os dias em que realizarem os trabalhos na Comissão, os seus membros atuarão afastados de suas atividades de origem, sem prejuízo a contagem de dia trabalhado, uma vez que não será computado falta, porém suas atividades na Comissão não serão remuneradas.

Art. 5º - O procedimento a ser executado pela Comissão deverá ser efetuado mediante formulação em processo regular, onde constarão 02 (duas) fases, a do desfazimento e da alienação.

Art. 6º - Na fase de desfazimento é indispensável à juntada dos seguintes documentos, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

I – Cópia do Ato de Designação da Comissão de Avaliação e Desfazimento de Bens Públicos;

II – Memorando emitido pelo responsável pela carga patrimonial do Setor, contendo o pedido de recolhimento e a relação dos bens para desfazimento com descrição e tombamento;

III – Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com a sua descrição, modelo, documento de propriedade, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, situação do bem, classificação de estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável)

IV – Autorização do Prefeito para declarar que os bens imóveis pertencentes ao município inservíveis à administração sejam desincorporados do Patrimônio Público e alienados por meio de modalidade licitatória de leilão;

V – Relatório de destruição no caso de bens irrecuperáveis;

VI – Encaminhamento do processo finalizado para o Setor de Contabilidade responsável para a baixa contábil;

VII – Retornando do setor de Contabilidade, encerra -se a primeira fase e inicia -se a fase da alienação;

Art. 7º - Cumprida a fase desfazimento constante no art. 6º deste Decreto, prosseguir -se-á com a fase subsequente, a da



alienação dos bens na modalidade de Leilão, realizando os atos necessários na forma da legislação pertinente:

Parágrafo único. Concluído o procedimento de licitação, deverão ser juntados aos autos do processo de desfazimento todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 8º - A Comissão deverá informar ao setor Patrimonial a relação dos bens inservíveis alienados para efetuarem a baixa patrimonial.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DE 10 DE MARÇO DE 2023.
Deibson Pereira Freitas
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: 19/2023

Portaria nº 19/2023 – GP, de 07 de março de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE – ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas legais atribuições, que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR – ALEXANDRE CARLOS LEITE DE ABREU, portador do CPF N° 037.004.483-50, para o cargo de **Assessor Jurídico do Município**, observada as competências constantes das Leis e estrutura administrativa e os regulamentos pertinentes do município de Trizidela do Vale.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE, ARQUIVE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MARÇO DE 2023.

Deibson Pereira Freitas
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - LEI - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO TRIZIDELA DO VALE-MA, BEM COMO AUTORIZA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO: 478/2023

Lei Municipal nº 478, de 10 de março de 2023.

Dispõe sobre a criação de cargos no quadro de pessoal permanente do município Trizidela do Vale -MA, bem como autoriza a realização do concurso público para o provimento desses cargos, demais cargos vacantes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para preenchimento dos cargos criados por esta Lei e aos cargos vacantes no quadro de pessoal permanente do município de Trizidela do Vale -MA, constantes desta Lei.

Parágrafo único. A presente Lei é complementada pelos seus ANEXOS I e II que fazem a seguinte discriminação:

ANEXO I - Tabelas de cargos, lotação, requisitos de escolaridade mínima necessária, quantitativo de vagas, carga horária semanal de trabalho e vencimento básico inicial.

ANEXO II - descrição das atribuições dos cargos

Art. 2º - Por meio de Decreto do Executivo, será constituída a comissão organizadora do concurso público, previamente à sua realização.

Art. 3º O Poder Executivo poderá contratar entidade para a realização do concurso público, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - O edital é o instrumento formal, vinculante e apto a disciplinar as relações institucionais entre a Administração Pública Municipal e o candidato.

Art. 5º - O edital de abertura do certame conterà informações sobre as inscrições, o cargo ou emprego público, estabelecendo as etapas do concurso, os tipos de provas, a quantidade de vagas, quantidade de habilitados em cada etapa, bem como a interposição de recursos e seus procedimentos, a publicação definitiva do concurso, contendo a classificação de todos os candidatos, conforme a concorrência entre os candidatos e a homologação do concurso.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DE 10 DE MARÇO DE 2023 .

Deibson Pereira Freitas
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - ANEXO I DO PROJETO DE LEI - TABELA DE CARGOS : 01/2023



ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 02/2023

TABELA DE CARGOS, LOTAÇÃO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE MÍNIMOS NECESSÁRIOS, QUANTITATIVOS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO E VENCIMENTO BÁSICO INICIAL.

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGA TOTAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
Médico - Clínico Geral.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 6.000,00
Médico Plantonista.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe.	02	24h	R\$ 2.000,00
Cirurgião Dentista.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.	02	40h	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 2.500,00
Procurador (a) Municipal.	Procuradoria	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Experiência: Mínimo 02 (dois) anos de Prática Jurídica.	01	40h	R\$ 4.000,00
Enfermeiro (a) auditor (a).	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe, ou Curso de Pós Graduação em Enfermagem na área de Auditoria, Registro no Conselho de Classe.	02	40h	R\$ 3.000,00
Psicólogo.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 2.000,00
	Secretaria de Educação – Atendimento Especializado		01		
	Secretaria de Assistência Social		01		
Controlador Interno.	Controladoria	Superior Completo em Contabilidade e, devidamente Registrado.	01	40h	R\$ 4.000,00
Fonoaudiólogo.	Secretaria de Educação – Atendimento Especializado.	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CRFa.	01	40h	R\$ 2.000,00
Nutricionista.	Secretaria de Educação – Atendimento Especializado.	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 2.000,00.
	Secretaria de Saúde.		01		
Enfermeiro (a) Plantonista.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de Classe.	03	40h	R\$ 2.500,00.
Farmacêutico.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 2.000,00.
	Secretaria de Educação – Atendimento Especializado.	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais e Educação Infantil, (Art. da LDB 9394/96).		40h	Piso Municipal.
Professor de Educação Infantil.	Educação – Zona Urbana – Infantil.		08		
	Secretaria de Educação – Zona Rural		06		



Professor ciclo de Alfabetização 1º ao 3º Ano.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais e Educação Infantil, (art. da LDB 9394/96).	04	40h	Piso Municipal.
	Secretaria de Educação – Zona Rural.		05		
Terapeuta Ocupacional.	Secretaria de Educação – Atendimento Especializado.	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional + CREFITO Ativo.	01	40h	R\$ 2.000,00.
Assistente Social.	Secretaria de Assistência Social.	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de classe.	02	30h	R\$ 2.000,00.
Psicopedagogo (a) Clínico.	Secretaria de Saúde.	Curso Superior em Pedagogia, com Especialização em Psicopedagogia; ou Curso Superior em Psicologia, com Especialização em Psicopedagogia Clínica.	01	40h	R\$ 2.000,00.
Supervisor (a) Pedagógico (a)	Secretaria de Educação – Zona Urbana		01	40h	Piso Municipal.
	Secretaria de Educação – Zona Rural		04		
Professor do 6º ao 9º Ano – Português.	Secretaria de Educação – Zona Urbana	Graduação em Pedagogia com Habilitação Específica (Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou Curso de Pedagogia regulamentado pela resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006; ou Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com Especialização em Supervisão Escolar).	03	40h	Piso Municipal.
			05		
			02		
Professor do 6º ao 9º Ano – História.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Licenciatura Plena em História.	02	40h	Piso Municipal.
Professor do 6º ao 9º Ano – Geografia.	Secretaria de Educação – Zona Rural.	Licenciatura Plena em Geografia.	04	40h	Piso Municipal.
	Secretaria de Educação – Zona Urbana.		03		
Professor do 6º ao 9º Ano – Língua Inglesa.	Secretaria de Educação – Zona Rural.	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Estrangeira (Inglês).	03	40h	Piso Municipal.
	Secretaria de Educação – Zona Urbana.		03		
	Secretaria de Educação – Zona Rural.		02		

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com nº: 192.168.0.103
 Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE).	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Curso Normal Superior com Especialização em Educação Especial e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na Educação Especial.	03	40h	Piso Municipal.
Professor do 6º ao 9º Ano – Arte.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Licenciatura Plena Artes Visuais e/ ou Artes Cênicas.	01	40h	Piso Municipal.
Professor do 6º ao 9º Ano – Ciências.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Ciências da Natureza, ou Física, ou Química.	03	40h	Piso Municipal.
Professor do 6º ao 9º Ano – Educação Física.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Licenciatura Plena em Educação Física, Carteira do Conselho Regional, devidamente regulamentado (Lei nº 9.696, de 1 de setembro de 1998).	03	40h	Piso Municipal.
Professor do 1º ao 5º Ano.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Curso de Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	05	40h	Piso Municipal.
Professor do 6º ao 9º Ano – Matemática.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Licenciatura Plena em Matemática.	04	40h	Piso Municipal.
	Secretaria de Educação – Zona Rural.		03		
	Secretaria de Educação – Zona Rural.		03		
	Secretaria de Educação – Zona Rural.		02		

**TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGA TOTAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
Técnico em Enfermagem.	Secretaria de Saúde – Zona Urbana.	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	05	40h	R\$ 1.500,00
	Secretaria de Saúde – Zona Rural.		02		
Técnico em Consultório Dentário.	Secretaria de Saúde.	Ensino Médio + Curso de Técnico em Consultório Dentário, e Registro no Conselho de Classe.	05	40h	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Laboratório.	Secretaria de Saúde.	Ensino Médio Completo e/ ou Curso Profinalizante.	01	40h	R\$ 1.500,00
Recepcionista.	Secretaria de Saúde.	Ensino Médio Completo.	01	40h	R\$ 1.302,00
Técnico em Radiologia.	Secretaria de Saúde.	Curso Técnico em Radiologia, e Registro no Conselho de Classe.	01	40h	R\$ 1.500,00

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com nº: 192.168.0.103
Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



Fiscal Ambiental.	Secretaria de Meio Ambiente.	Ensino Médio Completo.	01	40h	R\$ 1.302,00
Assistente de Administração Escolar.	Secretaria de Educação – Zona Urbana.	Ensino Médio Completo e/ ou Magistério.	05	40h	R\$ 1.302,00
	Secretaria de Educação – Zona Rural.				
Agente Administrativo.	Secretaria de Administração	Ensino Médio Completo.	03	40h	R\$ 1.302,00
Agente Administrativo.	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	Ensino Médio Completo.	01	40h	R\$ 1.302,00
Agente Administrativo.	Secretaria de Segurança e Cidadania.	Ensino Médio Completo	01	40h	R\$ 1.302,00
Agente Administrativo.	Secretaria de Assistência Social.	Ensino Médio Completo	02	40h	R\$ 1.302,00
Guarda Civil Municipal. Vigia Patrimonial.	Secretaria de Segurança e Cidadania.	Ensino Médio Completo + Teste de Aptidão Física-TAF	06	40h	R\$ 1.500,00.
	Secretaria de Educação – Zona Urbana. Secretaria de Educação – Zona Rural.	Ensino Médio Completo.	05	40h	R\$ 1.302,00
Auxiliar de Serviços Públicos - Servente Escolar	Secretaria de Educação – Zona Urbana. Secretaria de Educação – Zona Rural.	Ensino Médio Completo.	10	40h	R\$ 1.302,00
				05	
Técnico de Informática	Secretaria de Assistência Social.	Ensino Médio /Curso Técnico em Manutenção de Computadores e Redes.	01	40h	R\$ 1.302,00

**TABELA III
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAG A TOTAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
Motorista Categoria "B".	Secretaria de Assistência Social.	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	01	40h	R\$ 1.302,00
Motorista Categoria "D ou E"	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E.	02	40h	R\$ 1.302,00

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com n°: 192.168.0.103
Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



Auxiliar Operacional de Serviços Gerais.	Secretaria de Assistência Social	Ensino Fundamental Completo.	02	40h	R\$ 1.302,00
Vigia Patrimonial.	Secretaria de Assistência Social	Ensino Fundamental Completo.	02	40h	R\$ 1.302,00
NÚMEROS TOTAIS DE VAGAS 180 (cento e oitenta).					

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº 02/2023

FUNÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO	DAS ATRIBUIÇÕES
Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none"> - examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para deter diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a espécie a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando -os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica e o tratamento prescrito e a evolução da doença; - prestar atendimento em urgências clínicas; - encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; - ajudar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; - participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e promoção de saúde; - participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; - proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
Cirurgião Dentista	<ul style="list-style-type: none"> - compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; - examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; - identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos específicos e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; - aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos; - anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; - extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecção; - restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; - executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; - proceder a perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; - coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - orientar e zelar pela preservação e qualificação dos aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazer observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizadas em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualificado dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com n°: 192.168.0.103
 Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



<p>Médico (a) Plantonista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem e variada e incerta, responsabilizando integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; - realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento das normas e procedimentos operacionais; - contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção a urgências; - participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva; - promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente; - executar outras atividades relativas ao emprego, conforme as necessidades do Município; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Terapeuta Ocupacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional, planejamento e execução de atividades nas áreas do trabalho e social; - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando na elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicadas ao trabalho; - estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas Classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; - realizar triagem, selecionando e avaliando a criança através de entrevistas com os pais e avaliação específica das habilidades físicas da criança; - discutir cada caso com a equipe técnica e dar orientação à família; - organizar e estruturar testes de terapia ocupacional; - elaborar fichas de avaliação e observação dos alunos; - elaborar programas para as atividades específicas das Classes especiais abrangendo o desempenho de hábitos e atitudes da vida diária, tarefas domésticas e manuais, atitudes e hábitos de trabalho visando a integração dos alunos na comunidade; - orientar os pais quanto à maneira adequada de conviver com a criança; - observar individualmente ou em grupo cada aluno, a fim de avaliar seu desenvolvimento; - participar de reuniões com outros técnicos e professores da respectiva área; - sugerir e orientar a adaptação de mobiliário, material e dependências da escola às necessidades da criança; - executar tarefas afins quando solicitado, ou quando o serviço o exigir; - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos; - estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; - executar treinamentos e atividades afins, para a equipe envolvida na programação de trabalho; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazer observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando aulas em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualificado dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações problemáticas identificadas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



<p>Enfermeiro (a) Auditor (a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria, auditoria e emissão de p sobre osserviços de Auditoria de Enfermagem; - atuar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; - atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; - atuar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possa causados aospacientes durante a assistência de enfermagem; - atuar na construção de programas e atividades que visem à assistência integral à saúde indivi de gruposespecíficos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;_ - atuar na elaboração de programas e atividades da educação sanitária, visando à melhoria da sai indivíduo, da família e da população em geral; - atuar na elaboração de Contratos e Adendos que dizem respeito à assistência de Enfermager competênciado mesmo; - atuar em todas as atividades de competência do Enfermeiro e Enfermeiro Auditc conformidade com oprevisto nas Leis do Exercício da Enfermagem e Legislação pertinente; - deverá estar regularmente inscrito no COREN da jurisdição onde presta serviço, bem comoter sei registrado, conforme dispõe a Resolução COFEN Nº 261/2001; - deverá identificar-se fazendo constar o número de registro no COREN sem, contudo, interfe registros do prontuário do paciente; - participar da interação interdisciplinar e multiprofissional, contribuindo para o bom entendim desenvolvimento da Auditoria de Enfermagem, e Auditoria em Geral, contudo, sem delegar ou repa que é privativo do Enfermeiro Auditor; - integrar a equipe multiprofissional, deve preservar sua autonomia, liberdade de trabalho, o profissional, bem como respeitar autonomia, liberdade de trabalho dos membros da equipe, respe a privacidade, o sigilo profissional, salvo os casos previstos em lei, que objetive a garantia do ben doser humano e a preservação da vida; - deverá ter visão holística, como qualidade de gestão, qualidade de assistência e quântico-econ financeiro, tendo sempre em vista o bem estar do ser humano enquantopaciente/cliente; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.
<p>Psicólogo (a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - participação na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecim em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem todos os alunos, com suas características peculiares, assim como na elaboração de políticas públic - contribuição com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as eq pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientação nos cas dificuldades nos processos de escolarização; - realização de avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no proc educativo; orientação às equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integri família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometi desempenho escolar dos educandos; - proposição e contribuição na formação continuada de professores e profissionais da educação, q realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as pra docentes; - contribuição a programas e projetos desenvolvidos na escola; atuação nas ações e projetc enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; - proposição de articulação Inter setorial no território, visando à integralidade de atendim município, apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; prom de ações voltadas para a escolarização do público alvo da educação especial; - proposição e participação em atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre t relevantes da sua área de atuação; - participação e elaboração de projetos de educação e orientação profissional; - promoção de ações de acessibilidade e, de forma ampla, juntamente com os professores, pedag alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de modo visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escola desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas permeiam o ensinar e o aprender. - estuda e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportar social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar -se no diagnós tratamento; - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportame relacionamento humano; - colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de ma microssistemas; - articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de program assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando -os e empregando técnicas psicol adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparan adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá -la a identificar e compreender os fi emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.



Controlador (a) Interno

- compreende o cargo que se destina a utilizar métodos e medidas para verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, jurídicos e administrativos, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas executivas nos termos da legislação, aplicável a espécie, acompanhar e avaliar ações do Poder Executivo Municipal, da gestão desempenhada pelo Chefe do Poder Executivo e dos atos dos responsáveis pela aplicação dos recursos públicos;
- examinar as fases da execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações, dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pelo Município, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão Institucional;
- manter os relatórios em arquivo próprio para consulta dos órgãos de controle externo;
- buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;
- prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral, quanto à Gestão Patrimonial, examinar os seguintes controles:
 - a) inventário de bens patrimoniais,
 - b) disponibilidades de caixa;
 - c) almoxarifado;
 - d) veículos, combustíveis e peças;
- verificar as fases da execução da despesa, compreendendo:
 - a) a adequada Classificação da despesa;
 - b) a observância da Lei 4.320/64 quanto às fases de empenho, liquidação e pagamento;
 - c) observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações;
 - d) a observância das normas sobre adiantamentos;
- examinar o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio ou salário de seus agentes políticos ou servidores;
- responsabilizar-se pela remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão na forma determinada na lei;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Fonoaudiólogo

- contribuir no suporte pedagógico do corpo docente;
- auxiliar no acompanhamento do corpo discente em atividades que contribuam para o rendimento escolar e socialização;
- prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares;
- capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientado estudo de casos entre outros;
- planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos;
- orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio no levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas;
- ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem;
- contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;
- desenvolver outras atividades inerentes à profissão;
- fonoaudiólogo poderá desenvolver atendimento clínico, na própria Unidade escolar, esse deverá obedecer a horário e local adequados, sem que haja interferência nas atividades escolares, considerando os preceitos do Código de Ética da Fonoaudiologia;
- prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da Fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos municípios;
- atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica;
- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, e de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutica;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazer observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualificado dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações-problemas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos de formulários, diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;
- realizar outras atribuições com sua especialização profissional;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Procurador (a) Municipal

- pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às : administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, outros;
- postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências, instruir parte e defendendo a Municipalidade;
- mediar questões;
- contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implemente assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública;
- representar o Município de Trizidela do Vale e prover a defesa dos seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou qualquer forma interessado;
- propor recursos de sentença terminativa, legalmente permitidos;
- propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;
- emitir pareceres;
- assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento depende da autorização do Prefeito ou outra autoridade do Município;
- promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município, supervisionando e providenciando os lançamentos dos créditos tributários do Município especialmente a fim de controlar e providenciar a satisfação dos créditos inscritos em dívida ativa, em trânsito em julgado da execução fiscal, se necessário;
- minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou cédulas de quaisquer peças de natureza jurídica;
- analisar e elaborar petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
- acompanhar os processos que envolvem o Município em todas as suas fases, petição, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres, elaborando minutas, quando necessário;
- promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, de interesse público e interesse social;
- representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração;
- manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;
- preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por estas autoridades que figurar como coatora do ato atacado;
- propor ao Prefeito projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- representar a administração pública municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às : administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, outras, desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas;
- pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando qualquer organização do mesmo;
- atuar nas comissões de processo, sindicância e inquérito administrativo;
- bem como atuar de conformidade com as atividades descritas em Lei especial que trata das competências da Procuradoria Municipal;
- outras atividades correlatas, além de aplicar- se, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal nº 13.015 de 04/07/1994 (Estatuto da OAB).
- experiência: mínimo 02 (dois) anos de prática jurídica;



<p>Enfermeiro (a) Plantonista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem; - desenvolver ações de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde - promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de cor relacionadas ao tratamento; - realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) na unidade de saúde; - zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; Requisitar material médico-hospitalar quando necessário; - realizar cuidados de enfermagem especializados junto a pacientes graves e ou que necessitam de procedimentos de maior complexidade; - controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; Supervisionar a esterilização do material cirúrgico; - delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; - participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; - atuar em equipe multidisciplinar; - participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Qualidade Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias a instituição; - contribuir nas atividades de educação plenamente em saúde; - participar de reuniões técnicas; - notificar doenças e agravos de notificação compulsória; - desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; - prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; - atender as demandas específicas de atendimento a pacientes com COVID-19; - manusear equipamentos de suporte avaliando a vida; - cuidados de enfermagem que exijam conhecimento de base científica; - participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; - prescrição da assistência de enfermagem; - consultoria, auditoria e emissão de parecer em matéria de enfermagem; - participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; - participação na elaboração e operacionalizando do sistema de referência e contra referência ao paciente; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Farmacêutico (a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assistência farmacêutica; - responsabilidade técnica da Farmácia; - execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o armazenamento de medicamentos e odontológicos; - controle da medicação; - controle de estoques, desenvolvimento de ações de educação para a saúde; - desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; - participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública e demais atividades afins; - avaliação farmacêutica do receituário; - guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; - registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no armazenamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária, organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; - controle do estoque de medicamentos; - colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; - planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município; - coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; - análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; - elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; - avaliação do custo do consumo dos medicamentos; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> - planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educar de outros similares; - controlar e estocagem, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a me proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; - planejar e ministrar cursos de educação alimentar; - prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar -se por equipes aux necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - planejar, coordenar e supervisionar os serviços, programas ou projetos de nutrição nas es municipais; - planejar o cardápio das escolas municipais, Creches e supervisionar a nutrição dos alunos; - programar, elaborar e avaliar os cardápios, com a observação das faixas etárias, o respeit hábitos alimentares e a utilização dos produtos da região, seguindo as orientações do Prog Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; - calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomenda avaliações e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alime obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ), na elaboração dos cardápios; - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produç distribuição de alimentos, zelar pela qualidade e conservação dos produtos, observadas as práticas higiênicas e sanitárias, e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clie quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local, observando parâmetros técni científicos e sensoriais reconhecidos; - desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, interagir c Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e assessorá -lo no que diz respeito à execução técni PNAE; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> - executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissioni fisioterapia; - desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolv conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados p área de fisioterapia; - realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulaç políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de progr relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; - desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhor qualidade dos serviços fisioterápicos; - participar de programas sociais e comunitários de saúde; - prestar assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; - preencher prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; - requisitar equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; - assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se exec atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; - elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico -legais relacionadas com as atividade área profissional do fisioterapeuta; - realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, la e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; - executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáv objetivos da administração pública municipal; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.
Supervisor (a) Pedagógico (a)	<ul style="list-style-type: none"> - exercer em estabelecimento de ensino, a supervisão do processo didático como elemento articu no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educ Infantil, Ensino Fundamental de séries iniciais e Educação de Jovens e Adultos; - atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da e envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; - planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamen escola; - coordenar as reuniões pedagógicas e as de Conselhos de Classe; - coordenar as reuniões de pais e professores; - participar das Assembleias do Colegiado; - exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamen alunos em sua formação geral em necessidades específicas; - exercer atividades de apoio à docência; - participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto pedagógico da escola; - exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvin pedagógico da escola; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.



Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">- redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, empenhos- revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projeto de lei, minutas de decreto e outros;- realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, folhas de pagamento, planilhas de controle de transporte escolar e merenda escolar, Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;- efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e consumíveis;- manter atualizados os registros de estoque;- fazer e manter atualizado os arquivos dos servidores;- fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;- acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver vinculado;- realizar, eventualmente, trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
Auxiliar de Serviços Públicos - Servente Escolar	<ul style="list-style-type: none">- cuidar da limpeza e conservação do prédio, do mobiliário e equipamento escolar;- abrir e fechar o estabelecimento, responsabilizando-se pelas chaves sob sua guarda, quando solicitado;- colaborar na distribuição de merenda, zelando pela ordem, higiene da cantina e dependências;- colaborar na realização dos eventos da escola;- receber e transmitir recados, encaminhar alunos e correspondências, deslocar material e mobiliário nas dependências da escola;- auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saídas para refeições;- comparecer às reuniões convocadas pela direção; Organizar espaços físicos da escola, almoxarifados, depósitos e outros;- exercer atividades de portaria, tais como, recepção de alunos, professores e visitantes;- participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria e pela Escola;- participar de atividades que envolvam a comunidade;- observar o horário e a distribuição de serviço que lhe couber;- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



<p>Terapeuta Ocupacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - compreende execução de atividades nas áreas do trabalho e social; - exercer os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia para o planejar e atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração acompanhamento e da avaliação de programas; - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicadas ao trabalho; - estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas Classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; - realizar triagem, selecionando e avaliando a criança através de entrevistas com os pais e avaliando especificamente as habilidades físicas da criança; - discutir cada caso com a equipe técnica e dar orientação à família; - organizar e estruturar testes de terapia ocupacional; - elaborar fichas de avaliação e observação dos alunos; - elaborar programas para as atividades específicas das Classes especiais abrangendo o desempenho de hábitos e atitudes da vida diária, tarefas domésticas e manuais, atitudes e hábitos de trabalho visando à integração dos alunos na comunidade; - orientar os pais quanto à maneira adequada de conviver com a criança; - observar individualmente ou em grupo cada aluno, a fim de avaliar seu desenvolvimento; - participar de reuniões com outros técnicos e professores da respectiva área; - sugerir e orientar a adaptação de mobiliário, material e dependências da escola às necessidades da criança; - executar tarefas afins quando solicitado, ou quando o serviço o exigir; - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos; - estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; - executar treinamentos e atividades afins, para a equipe envolvida na programação de trabalho; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazer observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizar aulas em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualificação dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Supervisor (a) Pedagógico (a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - exercer em estabelecimento de ensino, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educação Infantil, Ensino Fundamental de séries iniciais e Educação de Jovens e Adultos; - atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos seus pais e a comunidade; - planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamento na escola; - coordenar as reuniões pedagógicas e as de conselhos de classe; - coordenar as reuniões pais e professores; - participar das assembleias do colegiado; - exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral em necessidades específicas; - exercer atividades de apoio à docência; - participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto pedagógico da escola; - exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Professor (a) de Educação Infantil

- cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96;
- conhecer o Projeto Político Pedagógico de sua instituição e o Plano Municipal de Educação;
- participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de sub-reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação da coordenação pedagógica e/ou diretor da escola;
- registrar a frequência diária das crianças e encaminhar a pessoa responsável;
- garantir as crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
- ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiar e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- manter permanente contato com os pais ou responsável e participar junta com os mesmos encontros de orientação da instituição;
- participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
- desenvolver, acompanhar e orientar atividades que propõem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; - dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- garantir o banho de sol diariamente, para os bebês, estimulando com atividades diversificadas;
- higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- trocar fraldas e roupas do bebê;
- auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- acompanhar, orientar e completar o banho do bebê;
- orientar e acompanhar na troca de roupa das crianças, estimulando para que, gradativamente, conquistem autonomia; - acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar autonomia;
- organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas com prescrição médica;
- manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de seu campo de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e atendimento ao público;
- examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do supervisor;
- responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regulado de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue as ilegais;
- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu supervisor;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



<p>Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE).</p>	<ul style="list-style-type: none">- cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96;- atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;- orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;- orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;- indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;- desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;- preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;- prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;- garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (planilhas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no ambiente escolar;- adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e colorida;- elaborar pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação do aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;- identificar o melhor recurso de tecnologia assertiva que atenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio de recursos acessíveis;- ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária;- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
---	--



Professor (a) 1º a 5º Ano do Ensino Fundamental

- cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96;
- atuar na docência dos anos iniciais e finais do ensino fundamental;
- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- colaborar nas atividades de articulação da escola com a comunidade;
- zelar pela aprendizagem dos alunos e ministrar os dias letivos e horas estabelecidas no caler escolar;
- participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica escola;
- elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimen ensino;
- participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, da Escola na desempenhar função ou da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o seu cons aperfeiçoamento profissional;
- assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, relig classe social e de alunos portadores de necessidades escolares especiais;
- zelar pela aprendizagem do aluno;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, p comunidade;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao rendimento do processo ensino aprendizagem;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualific profissional;
- incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola processo ensino aprendizagem da disciplina que ministra;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as Famílias e a Comunidade;
- exercer atividades de porte pedagógico ligados à Educação Básica, voltadas para planejarr coordenação, formação, bem como integrar setores complementares;
- desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais;
- acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons há alimentares;
- assumir a responsabilidade juntamente com a direção e equipe pedagógica da escola qua disciplina, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte alunos;
- atuar como professor regente de turma, estabelecendo um clima de amizade a fim de adq confiança da turma;
- conhecer as especificidades do trabalho pedagógico na educação infantil, tais como;
- desenvolvimento e aprendizagem da criança, indissociabilidade entre educação e cuidado, intere e brincadeiras como eixos norteadores das práticas pedagógicas e da legislação atual;
- cooperar com a direção e equipe pedagógica com informações, sondagens de interesse e sugere referentes à turma;
- dar continuidade ao acompanhamento do aluno quando vindo do Apoio Pedagógico e AEE;
- elaborar estratégias para o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem das cri através da observação, realizando os registros do desenvolvimento;
- elaborar o planejamento de atividades pedagógicas, visando o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, social e neuropsicológico;
- estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene;
- garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do ensino fundamental, possibiliti autônoma do aluno nas áreas da linguagem e matemática;
- garantir a segurança das crianças no ambiente escolar;
- indicar à equipe Pedagógica os alunos com dificuldades de aprendizagem na leitura, na escrita cálculos essenciais para atendimento de apoio pedagógico;
- organizar a sala de aula de forma que o ambiente proporcione harmonia nos aspectos psicológi biológicos da criança;
- participar com a Equipe pedagógica na definição de ações que possibilitem os avanços no proc de aprendizagem o aluno;
- possibilitar ao educando a autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determin tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidári;
- realizar atividades em parceria com os demais profissionais envolvidos com os alunos;
- realizar atividades orientadas, recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de j brincadeiras, desenhos e colagens;
- realizar o acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do aluno de forma individuali possibilitando identificar as dificuldades do educando, realizando intervenções sempre que necess;
- realizar o planejamento das atividades considerando as especificidades da educação infantil;
- realizar quando necessária adaptação curricular de alunos portadores de deficiência;
- cumprir as determinações da gestão escolar;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.



<p>Psicopedagogo (a) Clínico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prestar assistência psicopedagógica mediante análise e diagnóstico de crianças, jovens e adultos com dificuldade de aprendizagem, através de atendimento de alunos de diversas faixas etárias em consultório próprio, de modo diverso da psicopedagogia institucional, que trabalha diretamente na instituição escolar; - exercer trabalho de caráter preventivo ou interventivo, diagnosticando o paciente e desenvolvendo técnicas remediativas e orientando pais e professores, buscando resolver problemas de aprendizagem atuando na prevenção, diagnóstico e tratamento clínico; - priorizar a identificação da melhor forma de aprender e o que pode estar causando o bloqueio da aprendizagem do paciente, planejando e intervindo nas etapas de diagnósticos, com a investigação de todas as situações ou os processos que podem estar dificultando a aprendizagem daquela pessoa específica, sejam eles cognitivo, emocionais ou pedagógicos; - empenhar-se para identificar as causas dos problemas de aprendizagem com o uso de instrumentos próprios da psicopedagogia, provas operatórias (Piaget), provas projetivas (desenhos), Entrevista Centrada da Aprendizagem), anamnese (coleta de dados significativos sobre a história de vida do paciente), sessões lúdicas, sempre com olhar e escuta. - atentar a tudo; participar, efetivamente, na dinâmica dos problemas de aprendizagem e das relações da comunidade educativa, envolver-se com a orientação educacional, vocacional e ocupacional, como desenvolver projetos socioeducativos, de autoconhecimento e de ações preventivas, detectar possíveis perturbações no processo de ensino - aprendizagem; - desenvolver estratégias e ações com o objetivo de provocar mudanças comportamentais e facilitar processos de assimilação de conteúdo, e como é necessário, para que o paciente consiga aprender de forma sistemática, um equilíbrio entre seu estado psicológico e de saúde, atuar em equipes multidisciplinares, trabalhando em conjunto com profissionais de outras áreas, como psicólogos, neurologistas, psiquiatras ou fonoaudiólogos; - atender e orientar os pais do educando envolvido para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos, assim como proferir palestras para a comunidade relativa às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Vigia Patrimonial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zelar pela guarda de patrimônio e exercem a vigilância de bens públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; - exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, escolas, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da obra evitando a destruição do patrimônio público; - efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubo e outros danos; - controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; - zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, serralharia e de equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências de sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; - verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros recursos para encaminhar o visitante ao local; - inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; - encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Professor de Disciplinas Específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96; - realizar adaptação curricular, nos casos em que houver a necessidade; - desenvolver projetos interdisciplinares; Estimular a participação dos alunos em concursos e projetos nacionais; - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; - levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; - organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; - Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; - realizar suporte e orientação aos profissionais auxiliares de turma, realizando atividades em parceria para garantir o cumprimento integral do currículo da disciplina específica; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



<p>Técnico em Radiologia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - atuar de forma proativa, contribuindo para o bom andamento dos fluxos de atendimento estabele e colaborar com as demais equipes multiprofissionais envolvidas na rotina do serviço do ambulator - colaborar para a manutenção dos programas de qualidade e melhoria contínua, seguindo norm procedimentos, identificando potenciais melhorias e atuando no sentido de implementá -las; - cumprir as normas e procedimentos referentes ao sistema de gestão da qualidade e seguranc paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais; - garantir que a execução dos exames, as imagens resultantes e as informações dos pacientes s registradas de forma correta e que todos os dados estejam inseridos nos devidos sist informatizados; - utilizar de forma adequada o dosímetro e entregá -lo periodicamente para leitura, de acord recomendação do serviço de segurança do trabalho e saúde ocupacional; - realizar exames radiológicos de acordo com os protocolos padrões estabelecidos para equipamento, alinhados com as boas práticas, visando o pleno atendimento das solicitações médic - seguir o protocolo de segurança estabelecido, zelando pela sua segurança pessoal, dos pacie acompanhantes e demais profissionais da saúde; - zelar pela ordem, guarda e conservação dos materiais, equipamentos sob sua responsabilidade local de trabalho, bem como manter a organização de toda a documentação referente ao proces trabalho; - realizar outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e /ou em relaçã procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistem qualidade; - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e mat utilizados, bem como do local de trabalho.
<p>Técnico de Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver atividades de suporte técnico aos servidores municipais usuários de microcomputac no tocante à utilização de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em orientando e executando trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e coi de instalações e equipamentos de telecomunicações; - realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoram manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circui componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados; - executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnic ferramentas apropriadas, orientando -se por desenhos e planos específicos, assim como diagnc problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos servidores munic usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio técnico superior; - efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, cont solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados, desenvolvendo aplicações baseada software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros d dos recursos de informática; - planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corret preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos, como dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários, cerimônias, solenid reuniões de trabalho que requeiram o uso de equipamentos de informática; - participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de monte simulação e testes de programas, realizando o acompanhamento do funcionamento dos sistema processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação, e manter -se atualiza relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades secretarias municipais e seus departamentos e setores públicos; - realizar manutenção, montagem, configurações, testes e inspecionar computadores e equipam tecnológicos de forma a torná -los operacionais; - instalar computadores e softwares de forma a proporcionar o melhor desempenho do sistema: - verificando a compatibilidade do hardware para a instalação do Sistema operacional; - Instalando e atualizando sistema operacional, drivers e aplicativos; - atualizando o firmware de computadores e periféricos; configurar, gerenciar e manter servic desktops, notebooks, sistemas operacionais, aplicativos, conectividade, segurança, dispositivos m e máquinas virtuais; - diagnosticar falhas relativas a computadores e suas conexões, sistemas operacionais, aplicati drivers; - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e mat utilizados, bem como do local de trabalho; - efetuar cópia de segurança e restauração de dados e configuração de sistema (Backup/Restore); - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza d trabalho, conforme determinação superior.



**Técnico em Consultório
Dentário**

- dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando -os na ordem de utilização passá-los ao dentista a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando -o de forma apropriada na cadeira como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça em sua mão, à medida que for solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumentos, limpando e esterilizando o local e as peças, ordena-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovido pela Prefeitura, orientando a população sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando -se nas atividades executadas para os levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob guarda;
- supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes consultórios dentários;
- procederá tomada e à revelação de radiografias intra -orais;
- realizar procedimentos básicos de cunho odontológico nos pacientes tais como: remoção de incrustações e cálculos, supra gengivais, inserção e condensação de substâncias restauradoras, polimento de restaurações e remoção de suturas;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade;
- orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- marcar consultas;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- manter em ordem arquivos, fichários e materiais de consumo;
- revelar e montar radiografias intraorais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de induto, placas e cálculos supragengivais;
- executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- polir restaurações, vedando -se a escultura; Proceder à limpeza e antisepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar no atendimento ao paciente;
- instrumentar o dentista;
- manipular materiais de uso odontológicos;
- confeccionar modelos e moldeiras;
- aplicar métodos preventivos para controle de doenças bucais;
- proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



<p>Auxiliar Operacional de Serviços Gerais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação locais, móveis, utensílios e equipamentos; - realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; - efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, roçando, varrendo recolhendo detritos; - transportar o lixo aos depósitos apropriados. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocá-los em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; - limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; - Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; - despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou depósito, valendo-se de ferramentas manuais; - transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; - desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o determinado, utilizando vassouras; - reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; - colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados para facilitar a coleta e o transporte para o depósito; - transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar serviços periódicos, de capinação; - auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encostas que lhe forem determinados; - executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros e carpinteiros dentre outros; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.
<p>Motorista Categoria “B”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas, até 3.500 kg ou veículos de até nove (9) lugares; - conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; - encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; - recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estando atento às condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; - impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; - conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção e sempre respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportada; - cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observada as normas legais aplicadas na matéria; - colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto interessar; - fazer reparo de emergência; - zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; - promover abastecimento; - troca de óleo; - manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; - verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; - verificar o sistema de freios, bateria; - participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Técnico em Enfermagem.

- organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal;
- auxiliar na área ambulatorial;
- acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
- executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica;
- executar tarefas de maior complexidade;
- auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas;
- participar nas ações de vigilância epidemiológica,
- coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando analisando dados de mortalidade;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- prestar, sob a orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de auscultação e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar a população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos de comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior.



Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** em 13/03/2023 17:02:52 - IP com n°: 192.168.0.103
Autenticação em: www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2136



Assistente Social.

- prestar serviços de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos processos básicos de serviços social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação;
- organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecidas diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
- participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;
- propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico - emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às necessidades da população;
- organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
- cadastrar as entidades sociais existentes no Município;
- contactar e reconhecer suas atividades buscando evitar duplicidade de atuação;
- facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela;
- conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos;
- manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, treiná-las, buscarem aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados;
- implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especialmente principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos);
- implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal;
- fazer com que a assistência seja instrumento de promoção atendida, observando que a unidade assumam posturas paternalistas;
- organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
- prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;
- buscar articular a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda;
- implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfão e abandonado, com participação da população no processo de atuação junto aos mesmos;
- prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa;
- participar da elaboração de plano de trabalho na área da saúde preventiva;
- prestar assistência social ao educando e a família;
- orientar e acompanhar associações de pais e mestres;
- colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade;
- realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
- restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
- promover estudos e executar ação com fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais;
- criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
- criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de usos e costumes medicinais, da valorização do artesanato local;
- estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito (associações de conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
- orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
- colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, a saber: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias;
- fazer a mediação de grupos de famílias;
- realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas;
- desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
- realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- realizar busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco;
- elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;
- atender demandas inerentes à Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

Assinado eletronicamente por: CRISLIANE GILBERTO SILVA em 10/03/2023 às 17:02:39. O estabelecimento, com seus APP's, RFL's, áreas de recreio, zoológico, área de conservação, pedreiras e onde mais se fizer necessário;



GABINETE DO PREFEITO - LEI - DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS A SEREM ADOTADAS AO PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA EM TRIZIDELA DO VALE-MA : 479/2023

Lei Municipal nº 479, de 10 de março de 2023.

Dispõe sobre a implementação das políticas públicas a serem adotadas ao Plano Municipal pela Primeira Infância em Trizidela do Vale-MA – PMPI-TV e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a implementação de políticas públicas a serem adotadas ao Plano Municipal para a Primeira Infância de Trizidela do Vale-MA (PMPI-TV) em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil do ser humano de 0 até 06 anos de idade.

§1º - O PMPI-TV, constante do documento anexo, com vigência até 2033, contém os princípios e diagnóstico da Primeira Infância no Município, bem como adota ações finalísticas, as ações -meio e as diretrizes para a alocação dos recursos financeiros, o monitoramento e a avaliação dos resultados

§ 2º - As ações finalísticas tratam dos seguintes temas:

I - Eixo I: Crianças com direito à Educação;

II - Eixo II: Assistência social às crianças e suas famílias;

III - Eixo III: Crianças com saúde;

IV - Eixo IV: Enfretamento às violências contra as crianças;

V - Eixo V: Ações integradas

§ 3º - As ações-meio tratam da comunicação, da formação dos profissionais que atuam no atendimento de crianças e das diretrizes para a alocação dos recursos financeiros para a execução do PMPI de Trizidela do Vale -MA.

Art. 2º - As políticas públicas voltadas ao atendimento dos direitos da criança na primeira infância serão elaboradas e executadas de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016, principalmente na priorização dos investimentos financeiros oriundos do Governo Federal para a educação infantil; priorização no Plano Plurianual e demais peças orçamentárias do município e nas articulações setoriais com vistas ao atendimento integral e integrado.

Art. 3º - A Política Municipal integrada para a primeira infância será formulada e implementada mediante abordagem e coordenação intersetorial que articule as diversas políticas setoriais a partir de uma visão abrangente de todos os direitos da criança na primeira infância.

Art. 4º - A Administração Pública de Trizidela do Vale-MA apoiará a participação das famílias em redes de proteção e cuidado da criança em seus contextos sócio-familiar e comunitário visando, entre outros objetivos, à formação e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, com prioridade aos contextos que apresentem riscos ao desenvolvimento da criança.

Art.5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Deibson Pereira Freitas

Prefeito Municipal



EQUIPE DE GOVERNO

Deibson Pereira Freitas
Prefeito(a)

Gustavo Castro Brandao Filho
Vice-Prefeito(a)

Thamirys Brandão da Conceição
Gabinete do Prefeito

Maria Sônia Silva Abreu
Secretaria de Educação

Maria Rosilene Silva
Secretaria de Assistência Social

Fabiana Meireles do Nascimento Medeiros
Secretaria de Saúde

Charles Pierre Galindo Bedor
Secretaria de Planejamento e Relações
Institucionais

Victor Denner Vasconcelos Fernandes
Secretaria de Finanças

Alisson Polinelli Pascoal Costa
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania

Lívio Barroso Maia
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca Pesca

Raimundo Gomes Fernandes Filho
Secretaria Municipal de Meio-ambiente e
Recursos Naturais

José Francisco Silva
Secretaria de Esportes

Francisco das Chagas Melo da Silva
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Miguel de Abreu Zugar
Secretaria de Infraestrutura

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretaria de Administração

Ivanilson Soares de Lima
Controladoria Geral

Edson Gomes Martins da Costa
Procuradoria Geral

Heider Carlos Matos
Assessoria de Comunicação e Imprensa

Dina Selma Leal
Secretaria Municipal da Mulher

