



Cargo: **Secretário Municipal de Governo**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, posturas e condutas próprias e adequadas para lidar com público externo, políticos, parlamentares, chefes de executivo, autoridades e servidores, em entidades de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Identificar normas e padrões de protocolos;
- ✓ Identificar prioridades nos despachos de correspondências, documentos, legislações, processos, projetos e planos;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio da língua portuguesa.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar o expediente da Secretaria Municipal de Governo;
- ✓ Coordenar as atividades de Relações Públicas;
- ✓ Divulgar todos os atos do Prefeito;
- ✓ Assistir o Chefe do Executivo em suas relações com o público externo;
- ✓ Acompanhar tramitação de toda legislação de interesse do Executivo na Câmara Municipal, articulado junto aos poderes Executivo e Legislativo, sob orientação do Prefeito;
- ✓ Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do município ou da Administração, mediante solicitação e orientação do Prefeito;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado.

5. OUTROS

- ✓ Apresentar controle emocional;
- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal;
- ✓ Apresentar comportamento reativo e de liderança.



Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência na administração de equipes multiprofissionais em entidades públicas de médio/grande porte na área correlata, no mínimo por 03 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Ter noção de gerenciamento de serviços de obras e manutenção de vias urbanas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à manutenção de obras viárias, predial, infraestrutura urbana, a prestação de serviços de saneamento, iluminação pública e manutenção de equipamentos públicos e de prédios públicos;
- ✓ Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas;
- ✓ Coordenar todas as atividades de obras e manutenção de próprios municipais;
- ✓ Dirigir o expediente das áreas da Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- ✓ Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de sua competência;
- ✓ Subscriver atos e regulamentos referentes à sua área;
- ✓ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ✓ Apresentar ao Prefeito relatório anual ou periódico dos serviços realizados em sua área;
- ✓ Administrar os convênios repassadores/geradores de recursos financeiros, com o Estado, União e outras entidades;
- ✓ Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



Cargo: **Secretário Municipal de Saúde**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. Escolaridade

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, vivência em administrar equipes multiprofissionais em áreas de saúde ou estabelecimentos/instituições de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração em Saúde Pública;
- ✓ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, como gestor municipal do Sistema Único de Saúde – SUS;
- ✓ Planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médica e odontológica, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, estas, inclusive, mediante delegação a outros órgãos e entidades da Administração Municipal, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde, bem como propor e elaborar normas no seu nível de gestão sobre essas atividades;
- ✓ Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- ✓ Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- ✓ Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras
- ✓ Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar;
- ✓ Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência;
- ✓ Assegurar-se da implantação e realização de todos os Programas de Saúde a partir da Conferência Municipal de Saúde e do Plano Municipal de Saúde;
- ✓ Dirigir o expediente das áreas de saúde do município, compreendidos os serviços médicos odontológicos, de enfermagem e vigilância sanitária;
- ✓ Subscriver atos e regulamentos referentes a sua área;
- ✓ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ✓ Apresentar ao Prefeito relatório anual ou periódico dos serviços realizados por sua área;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Administrar os convênios repassadores/geradores de recursos financeiros, com o Estado União e outras entidades.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



Cargo: Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência nas áreas de Segurança Pública ou Trânsito, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Domínio da legislação vigente e possuir experiência profissional, nas áreas de trânsito e mobilidade urbana;
- ✓ Liderança, coordenação de pessoas e fineza no trato no relacionamento;
- ✓ Conhecimento de informática;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Administrar e gerir a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana, implementando planos, programas e projetos;
- ✓ Planejar projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município.
- ✓ Coordenar a Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade nos termos legais;
- ✓ Organizar, orientar e chefiar todas as atividades de trânsito, fazendo cumprir a legislação de trânsito no âmbito municipal, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, normas das posturas municipais relativas ao trânsito e Leis Municipais.
- ✓ Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;
- ✓ Estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do município;
- ✓ Executar os serviços de trânsito da competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;
- ✓ Criar condições para o cumprimento da legislação e das normas de trânsito no âmbito municipal, organizar o planejamento, projetos, regulamentação e operação do trânsito de pedestres, animais e o desenvolvimento, a circulação e segurança dos ciclistas;
- ✓ Organizar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário, estabelecendo diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal;
- ✓ Coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos pelo departamento de transportes e trânsito, sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- ✓ Coordenar o estabelecimento das diretrizes para a fiscalização de trânsito;
- ✓ Organizar a implantação das medidas de política nacional de trânsito;
- ✓ Planejar a promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;



ach

- ✓ Coordenar a elaboração de convênios e contratos, observadas as regras da lei federal nº 8.666/93, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados em lei;
- ✓ Coordenar o planejamento e organização da fiscalização dos serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi;
- ✓ Realizar o gerenciamento e a manutenção da frota de veículos municipal;
- ✓ Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- ✓ Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- ✓ Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- ✓ Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- ✓ Promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;
- ✓ Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- ✓ Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- ✓ Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- ✓ Coordenar as ações da Guarda Municipal e do corpo de vigias municipais do Município;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



2.4

Cargo: **Assessor Adjunto de Educação**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência em administrar equipes multiprofissionais na área de Educação, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Domínio da legislação vigente e possuir experiência profissional, nas áreas de Educação;
- ✓ Liderança, coordenação de pessoas e fineza no trato no relacionamento;
- ✓ Conhecimento de informática;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar o Secretário Municipal em todas as suas necessidades e responsabilidades, sob orientação do mesmo;
- ✓ Responsabilizar-se, sob orientação do Secretário Municipal, no planejamento e supervisão de ações ligadas ao Recursos Humanos e Projetos de interação com outras Secretarias e Sociedade;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e Secretário Municipal.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



ver

Cargo: Assessor Adjunto de Gestão de Recursos Humanos e Materiais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência em administrar equipes multiprofissionais em áreas de administração ou gestão de materiais, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Domínio da legislação vigente e possuir experiência profissional, nas áreas de administração ou gestão de materiais;
- ✓ Liderança, coordenação de pessoas e fineza no trato no relacionamento;
- ✓ Conhecimento de informática;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar o Secretário Municipal em todas as suas necessidades e responsabilidades, sob orientação do mesmo;
- ✓ Responsabilizar-se, sob orientação do Secretário Municipal, pela supervisão da Divisão de Compras e Licitação e do Setor de Almoxarifado;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e Secretário Municipal.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



21

Cargo: Assessor Adjunto de Obras e Serviços Urbanos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência em administrar equipes multiprofissionais em áreas de obras e serviços urbanos, no mínimo por 02 anos.

3 CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Domínio da legislação vigente e possuir experiência profissional, nas áreas de obras e serviços urbanos;
- ✓ Liderança, coordenação de pessoas e fineza no trato no relacionamento;
- ✓ Conhecimento de informática;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar o Secretário Municipal em todas as suas necessidades e responsabilidades, sob orientação do mesmo;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e Secretário Municipal.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.



20

Cargo: Assessor Adjunto de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior, preferencialmente, na área de Administração ou Gestão de Saúde Pública.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência em administrar equipes multiprofissionais na área de saúde, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar o Secretário Municipal em todas as suas necessidades e responsabilidades, sob orientação do mesmo;
- ✓ Auxiliar o secretário de municipal da saúde na definição de diretrizes e ações para o plano municipal de saúde, bem como na sua implementação;
- ✓ Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com assistência de média e alta complexidade sob gestão do município, garantindo o acesso igualitário aos serviços em nível ambulatorial e hospitalar de apoio diagnóstico e terapêutico do sistema único de saúde, de acordo com as diretrizes constantes do plano municipal de saúde;
- ✓ Planejar, coordenar, executar, controlar, avaliar e auditar as atividades relacionadas com a integração, regionalização e hierarquização dos serviços de saúde;
- ✓ Regular, controlar e avaliar o sistema de saúde municipal, conforme pactuação tripartite com o estado e o governo federal;
- ✓ Definir, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações que se referem a normatização e organização do sistema de saúde municipal em consonância com as diretrizes e princípios do sistema único de saúde;
- ✓ Coordenar, acompanhamento, controlar e a avaliar as ações inerentes ao cadastramento das unidades prestadoras de serviços de saúde no âmbito municipal;
- ✓ Coordenar e executar as atividades inerentes ao processamento das produções ambulatoriais e hospitalares, dos prestadores que se encontram sob a gestão da secretaria municipal de saúde;
- ✓ Acompanhar os parâmetros e tetos financeiros da média e alta complexidade assistencial;
- ✓ Acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com a área específica, a programação e produção dos estabelecimentos assistenciais de média e alta complexidade ambulatoriais e hospitalares;
- ✓ Programar a assistência de média e alta complexidade, definindo critérios para a macro alocação dos recursos destinados ao financiamento das ações ambulatoriais e hospitalares do município;
- ✓ Coordenar o processo de elaboração dos termos de pactuação das programações ambulatoriais e hospitalares, por meio dos instrumentos estabelecidos; e



22

- ✓ Acompanhar, monitorar e avaliar o teto financeiro da média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar do município;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e Secretário Municipal.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



Cargo: Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência mínima de 02 anos na coordenação/elaboração de Planos e Projetos de Desenvolvimento Urbano/Econômico/Social.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Apresentar total domínio na elaboração de Planos e Projetos de Desenvolvimento Municipal;
- ✓ Possuir sólidos conhecimentos de macro e microeconomia;
- ✓ Liderar pessoas e coordenar trabalhos de auxiliares diretos e indiretos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assistir ao Chefe do Executivo nos assuntos de Planejamento e Desenvolvimento Municipal
- ✓ Coordenar a elaboração de projetos de engenharia, a execução de obras viárias, civis e de edificações decorrentes do plano de ações do Poder Executivo;
- ✓ Acompanhar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia;
- ✓ Normatizar, monitorar e avaliar a elaboração de projetos e execução de obras de intervenção urbana e de manutenção;
- ✓ Coordenar as ações e trabalhos elaboração do Plano Diretor da cidade;
- ✓ Realizar e/ou supervisionar a elaboração de estudos, pesquisas sócio-econômicas e outros projetos de interesse do Município;
- ✓ Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual de Saneamento Básico e de outros Planos.
- ✓ Elaborar os instrumentos orçamentais utilizados pelos governos para organizar e administrar o orçamento público: Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio espacial, abstrato.



uch

Cargo: **Controlador Interno**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Direito ou Administração Pública.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência mínima de 2 anos na Administração Pública Municipal.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderar pessoas e coordenar trabalhos de auxiliares diretos e indiretos;
- ✓ Ter conhecimento das legislações municipais, estaduais e federais;
- ✓ Ter noção de Administração Pública Municipal.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Dirigir a Controladoria Interna;
- ✓ Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Controladoria Interna;
- ✓ Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades da Controladoria Interna;
- ✓ Prestar assessoramento às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- ✓ Elaborar relatórios sobre matérias de competência da Controladoria Interna;
- ✓ Emitir resoluções e instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas.
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio espacial, abstrato.



22

Cargo: **Procurador Adjunto**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior com registro no Órgão de Classe.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência mínima de 01 ano na militância jurídica, com conhecimentos em Direito Administrativo, Tributário e Administração Pública.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Apresentar domínio da língua portuguesa;
- ✓ Identificar prioridades nas fases dos processos que afetam o Município;
- ✓ Apresentar conhecimentos de Direito Administrativo, Tributário, Processo Civil, Código de Defesa do Consumidor.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaboração de pareceres Jurídicos, quando solicitado pelo Chefe do Executivo ou pelo Procurador Geral do Município;
- ✓ Examinar aspecto formal dos concursos docentes e das licitações;
- ✓ Acompanhar o andamento dos processos judiciais, manifestar-se nos autos e realizar audiências, inclusive em outras Comarcas;
- ✓ Auxiliar o Procurador Geral em todos os feitos judiciais, quando solicitado;
- ✓ Preparar peças jurídicas quando solicitado pelo Procurador Geral;
- ✓ Exercer qualquer outra atribuição que não seja privativa do Procurador Geral.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e descrição;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.



Cargo: **Diretor da Divisão de Assessoria de Imprensa e Comunicação**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Jornalismo ou Publicidade e Propaganda.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência na área de Assessoria de Imprensa ou Jornalismo ou Publicidade e Propaganda de Administração Pública, no mínimo por 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Apresentar domínio de língua portuguesa;
- ✓ Saber instalar e operar sistemas de fotografia, filmagens, gravações de imagens e sons;
- ✓ Domínio completo de redação jornalística;
- ✓ Apresentar excelente relacionamento com a Imprensa.
- ✓ Capacidade física;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e postura profissional;
- ✓ Capacidade Física e mental;
- ✓ Criatividade, Versatilidade, persistência e Flexibilidade;
- ✓ Habilidade de pesquisa.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar a divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses Municipais, das diversas áreas da Administração Municipal e toda a forma de atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo;
- ✓ Atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública;
- ✓ Coordenar as atividades de imprensa de modo em geral;
- ✓ Organizar, em conjunto com o Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- ✓ Programar solenidades, em conjunto com o Gabinete, coordenando a expedição de convites e anotando as providências que se tornarem necessárias à execução dos programas;
- ✓ Coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado;
- ✓ Manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- ✓ Coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;
- ✓ Organizar as entrevistas coletivas de autoridades municipais.
- ✓ Criar e manter os espaços na Imprensa local, regional, estadual e nacional, sob orientações do Poder Executivo;
- ✓ Elaborar e/ou supervisionar a confecção de todo material que divulgue os planos e realizações do Poder Executivo;
- ✓ Instalar, operar e/ou supervisionar os trabalhos de fotografias e filmagens a serem realizadas;



- ✓ Coordenar e/ou supervisionar a redação e impressão de um periódico da Prefeitura Municipal.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e discrição;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.



Cargo: Diretor de Divisão de Agricultura e Pecuária

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente, no mínimo, Ensino Médio com Técnico na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência nas áreas correlata por mais de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar e executar a política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- ✓ Fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- ✓ Executar obras e serviços de infraestrutura agrícola;
- ✓ Promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- ✓ Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
- ✓ Auxiliar na manutenção das vias rurais, juntamente com o Diretor da Divisão de Infra Estrutura;
- ✓ Exercer outras funções correlatas, por determinação do Superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.



uu

Cargo: **Diretor de Divisão Apoio ao Esporte**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência de 01 na área de esportes educacional ou projetos esportivos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública;
- ✓ Liderança e condução de pessoas;
- ✓ Atualização cultural, literária e artística.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Apoiar o Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo nas atividades voltadas ao esporte e ao desporto;
- ✓ Coordenar as Unidades Esportivas do Município;
- ✓ Auxiliar na definir das políticas, estratégias, diretrizes e objetivos para o segmento de esportes em geral, planejando, dirigindo, acompanhando e controlando a execução de projetos desportivos de maneira a proporcionar condições adequadas para a prática esportiva educacional de qualidade;
- ✓ Exercer outras funções correlatas, por determinação do Superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Criatividade, raciocínio verbal, espacial e abstrato;
- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal;
- ✓ Capacidade física.



Cargo: **Diretor de Divisão de Assistência Social**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior me áreas correlatas.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência em administrar equipes multiprofissionais na área de Serviços Sociais, preferencialmente em Administração Pública Municipal, no mínimo por 01 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social na elaboração e coordenação dos programas, projetos e atividades de assistência social, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), programas estaduais e federais;
- ✓ Coordenar a execução da política municipal de assistência social, principalmente dos Equipamentos de Proteção Social;
- ✓ Assessorar o Secretário nas atividades políticas, sociais e de relações públicas de interesse da Secretaria;
- ✓ Manter arquivo atualizado de documentos de interesse da Secretaria;
- ✓ Redigir os atos administrativos e a correspondência oficial, bem como preparar despachos de expedientes do Secretário;
- ✓ Auxiliar o Secretário na elaboração do planejamento da ação global da Secretaria e a proposta orçamentária e a programação financeira anual;
- ✓ Supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;
- ✓ Assessorar o titular da Secretaria na organização de horário, escalas de trabalho e de férias dos servidores lotados na Secretaria;
- ✓ Planejar, orientar e supervisionar as atividades administrativas, referentes à administração geral, orçamentária e financeira da Secretaria;
- ✓ Coordenar e programar as despesas de manutenção e os investimentos da Secretaria;
- ✓ Administrar e acompanhar a aplicação dos recursos, bem como sua prestação de contas, garantindo o bom funcionamento da Secretaria;
- ✓ Executar e gerenciar a compra de materiais, equipamentos e toda ordem de suprimentos, serviços e bens, atendendo a necessidade da Secretaria, efetuando o controle de consumo e estoque, mantendo-os em quantidades mínimas indispensáveis e observando os prazos de validade;
- ✓ Controlar a guarda, alienação e o armazenamento de bens patrimoniais;
- ✓ Atender aos Departamentos e Divisões da Secretaria, mediante requisições, com o suprimento de material de consumo, de expediente e de informática, de forma a garantir a execução das atividades inerentes a cada setor;
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades de conservação, manutenção, limpeza, vigilância, copa, telefonia e correios, bem como outros serviços a serem prestados à Secretaria;



- ✓ Controlar e fiscalizar todos os meios de transportes da Secretaria observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;
- ✓ Controlar o uso, manutenção e abastecimento da frota de carros oficiais;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir leis, atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores,

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



Cargo: **Diretor da Divisão de Compras**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência em administrar equipes de trabalho nas áreas de compras e almoxarifado em empresas/instituições de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Conhecimento da Legislação de Licitações, a saber:
 - Lei Geral de Licitações (Lei Federal 8.666/93);
 - Lei de Pregões (Lei Federal 10.520/2002);
 - Lei Complementar Federal 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal 147/2014;
 - Legislação Municipal pertinente a Licitações e Pregões;
- ✓ Conhecimento intermediário de informática, capacitando para o desenvolvimento e/ou manuseio de ferramentas administrativas de apoio e registro de Licitações, bem como manuseio de sistema de registro e envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- ✓ Noções básicas de Administração Pública;
- ✓ Domínio de Técnicas de Compras e Licitação;
- ✓ Capacidade de chefiar pessoas e grupos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assessorar, coordenar e orientar as Secretarias Municipais, a Controladoria Interna e o Gabinete do Prefeito em relação a instauração e confecção de processos licitatórios de cada setor da Prefeitura Municipal;
- ✓ Coordenar, assessorar e orientar as Secretarias Municipais, a Controladoria Interna e o Gabinete do Prefeito, no processo de realização das compras necessárias à Administração e reposição de estoque de cada setor da Prefeitura Municipal;
- ✓ Encaminhar para o setor de licitação as requisições e orçamentos prévios para a instauração dos processos de licitação;
- ✓ Realizar cotação de preços para instrução dos processos de compras diretas e licitação;
- ✓ Chefiar os processos de compras diretas para o atendimento das necessidades da Prefeitura e setores;
- ✓ Elaboração de relatórios, planilhas para controle e organização dos processos de compras e serviços;
- ✓ Manter o cadastro de fornecedores atualizado, agilizando os processos de compras diretas e solicitações de orçamentos às empresas;
- ✓ Promover o controle das notas fiscais e recibos emitidos;
- ✓ Efetuar atendimentos aos secretários, servidores e fornecedores para elaboração de processos de compras e pagamentos;
- ✓ Executar trabalhos em parceria com o setor de contabilidade e tesouraria para finalização dos processos de compras e respectivos pagamentos;
- ✓ Manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviço.



5. OUTROS

- ✓ Habilidades numéricas, exatidão, meticulosidade;
- ✓ Raciocínio espacial;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

43



Cargo: **Diretor de Divisão de Contabilidade**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência em administrar equipe multiprofissional da área de contabilidade, inclusive com auxílio da informática;

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Conhecimentos básicos de informática;
- ✓ Ter domínio de contabilidade pública;
- ✓ Liberar e coordenar pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assegurar-se da correta e completa elaboração dos relatórios contábeis e dos balanços;
- ✓ Planejar implantação de arquivos dos documentos manipulados para eventuais consultas e auditagens;
- ✓ Informatizar e manter todas as atividades da contabilidade;
- ✓ Acompanhar a legislação para uma correta contabilização dos dados;
- ✓ Realizar e manter a classificação, contabilização e conciliação do imobilizado;
- ✓ Providenciar e manter o chapeamento dos bens e contabilizar as baixas;
- ✓ Apoiar na elaboração dos projetos de lei relativos ao Orçamento anual, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e outros planos.

5. OUTROS

- ✓ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ✓ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

22



Cargo: Diretor da Divisão de Empreendimentos e Inovação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Superior Completo na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável que o ocupante tenha experiência executiva em empresas de base tecnológica.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver, implantar e coordenar a execução dos programas de incubação de empresas do Município, de forma consistente com a política, os planos e programas da Secretaria de Ciências e Tecnologia e com a legislação municipal pertinente.
- ✓ Formular planos e programas, definindo e implementando ações de aprimoramento e intensificação das atividades de incubação de empresas do município, observando as diretrizes gerais estabelecidas pela Administração municipal e, quando aplicáveis, pelos governos do Estado e da União.
- ✓ Gerenciar a Incubadora Municipal nos termos da legislação em vigor, propondo aos órgãos competentes do município alocações orçamentárias suficientes para a manutenção de suas operações e para a consecução dos objetivos do Programa Municipal de Incubação Avançada – PROINTEC.
- ✓ Apoiar e estimular as empresas incubadas na busca sistemática da inovação tecnológica para os seus processos, produtos e serviços, para que possam se sustentar de forma competitiva, nos mercados interno e externo.
- ✓ Articular-se com os agentes dos governos da União e do Estado, com agentes da cooperação técnica internacional e com instituições de pesquisas científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científico, objetivando a obtenção de recursos financeiros e não financeiros para o fortalecimento da estrutura física e gerencial da Incubadora Municipal e o incremento das atividades de incubação de empresas.
- ✓ Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos voltados para o aprimoramento técnico e gerencial da Incubadora Municipal, bem como das empresas nela residentes.
- ✓ Acompanhar o movimento dos agentes de fomento do empreendedorismo e de incubação de empresas, nos planos nacional e internacional, com vistas à identificação de oportunidades de fortalecimento do Programa Municipal de Incubação Avançada, através de projetos competitivos, que possam disputar recursos eventualmente disponíveis para essas atividades.
- ✓ Exercer outras atividades correlatas.

5. OUTROS

- ✓ Capacidade física e mental.
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento.

33



Cargo: Diretor de Divisão de Engenharia, Projetos e Obras Especiais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior em área correlata com registro no Órgão de Classe.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência na elaboração de projetos arquitetônicos e estruturais para obras voltadas para a Administração Pública Municipal.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, realizar e controlar o levantamento de dados urbanísticos, através de medições, aerofotogrametria e outros recursos;
- ✓ Registrar, controlar e aperfeiçoar o posicionamento das construções, o alinhamento das ruas, os outros serviços públicos, os fluxos de pessoas e de transporte;
- ✓ Medir, avaliar e estabelecer os critérios para cobranças do IPTU;
- ✓ Efetuar registros e controles relacionados topográficos, sempre que necessários;
- ✓ Solicitar a terceiros, estudos de viabilidade, outros estudos, análises e simulações, quando aprovados pelo Município;
- ✓ Responsabilizar-se pela preparação e estudos de coleta e tratamento de resíduos sólidos industriais, drenagem urbana, irrigação e saneamento rural;
- ✓ Estabelecer diretrizes e objeto para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras para o Município;
- ✓ Realizar estudos de viabilidade e a elaborar documentos com vistas a subsidiar decisões da Administração Superior com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupação das instalações;
- ✓ Desenvolver estudos e propor melhorias, bem como estabelecer parâmetros, definir termo de referência e elementos instrutores para a realização de processos licitatórios e contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;
- ✓ Fornecer informações técnicas para auxiliar os trabalhos das áreas de manutenção, segurança, ambiência laboral, tecnologia da informação, entre outras;
- ✓ Coordenar projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e às normas técnicas;
- ✓ Fiscalizar, gerenciar e acompanhar os contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
- ✓ Elaboração de elementos técnicos com relação a necessidades e ocupações de imóveis locados.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ✓ Raciocínio espacial, abstrato e verbal;
- ✓ Habilidade numérica;
- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal.

15



Cargo: Diretor da Divisão de Escolas Rurais e CMEI'S

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE:

- ✓ Curso Superior em Pedagogia com especialização em Supervisão, Orientação, Gestão Escolar ou Psicopedagogia, 2 anos de experiência.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Ter atuado no Magistério.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS:

- ✓ Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;
- ✓ Ter conhecimento das dificuldades de aprendizagem e das possíveis intervenções;
- ✓ Ser conhecedor das leis, dos fundamentos e teorias do processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Comunicar-se com clareza;
- ✓ Compreender e valorizar o trabalho coletivo;
- ✓ Saber ouvir e socializar informações.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assessorar a coordenação dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's/Creches) e das Escolas Rurais, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições dos Regimentos, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
- ✓ Acompanhar o trabalho pedagógico realizado nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's/Creches), na Educação Infantil e Ensino Fundamental nas Escolas Rurais.
- ✓ Ser o elo de ligação entre os servidores e coordenadores dos CMEI's e Escolas Rurais e o Secretário Municipal de Educação;
- ✓ Elaborar projetos educacionais, incentivar a execução e acompanhar os resultados.
- ✓ Elaborar e promover cursos de capacitação para os servidores, estimulando a inovação e melhoria do processo educacional.
- ✓ Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento pedagógico.
- ✓ Priorizar, juntamente com o coordenador, um trabalho educacional de qualidade;
- ✓ Acompanhar o trabalho pedagógico e diagnosticar dificuldades dos alunos e dos professores;
- ✓ Elaborar avaliações/atividades para acompanhamento sistemático do aluno;
- ✓ Acompanhar as reuniões de pais e reunião de módulo dos professores;
- ✓ Observar sistematicamente o(a) professor(a) na sua atuação diária, na relação com os alunos e seus familiares e na participação em reuniões diversas;
- ✓ Diagnosticar alunos com dificuldades de aprendizagem e encaminhá-los ao Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante (CAPE);
- ✓ Apresentar mensalmente relatório de todas as atividades desenvolvidas ao Diretor de Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos e ao Secretário Municipal de Educação.

5. OUTROS:

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, possuir experiência profissional na área de educação, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.



Cargo: Diretor de Divisão de Habitação e Interesse Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência em projetos de habitação e em construção e obras.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Noções de leitura e interpretação de desenho civil e metragem;
- ✓ Noções e elaboração de projetos habitacionais;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Promover o levantamento das carências em habitação no Território;
- ✓ Efetuar os estudos de base que lhe permitam estabelecer as linhas principais que orientarão a política habitacional da Administração;
- ✓ Definir os parâmetros caracterizadores dos diversos tipos de habitação;
- ✓ Elaborar e coordenar a implementação dos programas públicos de habitação, de forma a obter-se, através de uma correta articulação dos serviços e entidades intervenientes;
- ✓ Propor os critérios que presidirão à atribuição dos vários tipos de habitação promovidos pela Administração e à determinação dos seus valores de venda e arrendamento.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e discrição;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

1



Cargo: Diretor de Divisão de Infra Estrutura Rural

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação, Categoria no mínimo "B".

2. EXPERIENCIA

- ✓ Desejável vivência em construção e obras na área de infraestrutura vicinais, com experiência de no mínimo de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Raciocínio mecânico, raciocínio espacial, rapidez e exatidão, espírito de liderança;
- ✓ Conhecimento de medições nos aparelhos a serem usados e conhecimentos de desenho.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Dar manutenção nas estradas rurais;
- ✓ Determinar a elaboração de desenhos e projetos de obras relativos à construção de estradas;
- ✓ Ler e interpretar plantas;
- ✓ Assegurar-se da realização correta e adequada dos serviços de medições de terrenos com aparelhos especiais;
- ✓ Coordenar o manuseio correto de aparelhos e maquinários;
- ✓ Inspeccionar obras orientando os envolvidos na construção e manutenção de vias vicinais;
- ✓ Elaborar Plano de Construção e reparos das vias vicinais;
- ✓ Inspeccionar as obras rurais em andamento, de manutenção e de execução direta ou contratada por terceiros;
- ✓ Promover a gestão das vias rurais Municipais, bem como a gestão de maquinário quando da execução de obras de melhoramento e manutenção de tais vias;
- ✓ Organizar mapa cadastral das estradas rurais locais, elaboração de estudos de pavimentação de vias rurais; manutenção de bueiros, pontes, mata-burros e outros equipamentos urbanos existentes e a serem construídos nas vias rurais municipais;
- ✓ Planejar uso das máquinas e operadores conforme roteiros e planos determinados;
- ✓ Estabelecer planos de atuação para situações emergenciais;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas por determinação do Superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e discrição;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

ach



Cargo: Diretor da Divisão de Licitação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior de Direito.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência na chefia de equipes de trabalho em setores de compras e licitações, em empresas públicas ou privadas, de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Conhecimento da Legislação de Licitações, a saber:
 - Lei Geral de Licitações (Lei Federal 8.666/93);
 - Lei de Pregões (Lei Federal 10.520/2002);
 - Lei Complementar Federal 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal 147/2014;
 - Legislação Municipal pertinente a Licitações e Pregões;
- ✓ Conhecimento intermediário de informática, capacitando para o desenvolvimento e/ou manuseio de ferramentas administrativas de apoio e registro de Licitações, bem como manuseio de sistema de registro e envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- ✓ Noções básicas de Administração Pública;
- ✓ Domínio de Técnicas de Compras e Licitação;
- ✓ Capacidade de chefiar pessoas e grupos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar os processos de licitações;
- ✓ Elaborar o instrumento convocatório de licitação (Edital), Através da modalidade pertinente: convite, tomada de preços e/ ou Concorrência Pública;
- ✓ Fazer divulgação do Instrumento convocatório de licitação para fornecedores e prestadores de serviços através de aviso de edital, com publicação do Aviso na Imprensa Oficial;
- ✓ Concluído o prazo dos recursos Administrativos, devolve as Propostas Comerciais dos concorrentes inabilitados, abre as propostas comerciais dos concorrentes habilitados e elabora Ata de Reunião;
- ✓ Examinar as propostas comerciais, procedentes ao seu julgamento e depois de emitir relatório deste, divulga o resultado através da Imprensa Oficial e aguarda o prazo dos recursos administrativos;
- ✓ Entregar cópia do Edital aos interessados na licitação e esclarece todas as dúvidas sobre o Edital;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Habilidades numéricas, exatidão, meticulosidade;
- ✓ Raciocínio verbal;
- ✓ Cortesia, trato no relacionamento e descrição;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.



Cargo: **Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Praças e Jardins**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior em área correlata;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria “B”.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em administrar equipe de trabalho em áreas de serviços urbanos por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar e controlar a realização dos serviços de manutenção de praças e jardins do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Planejar e controlar a realização dos serviços de limpeza pública no Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Elaborar roteiros/itinerários para a coleta de lixo, definindo equipe e tipo de veículo;
- ✓ Manter equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- ✓ Assegurar-se que todos os serviços planejados e executados atendam às normas técnicas e aos padrões de saúde pública;
- ✓ Elaborar estudos/propostas para melhorias e ampliação dos serviços diante das demandas do município;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.

3



Cargo: Diretor de Divisão de Manutenção de Prédios Públicos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior em área correlata;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria “B”.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em administrar equipe de trabalho em áreas de serviços urbanos por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar e controlar a realização dos serviços de manutenção dos prédios públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Elaborar planilhas de execução dos serviços manutenção dos prédios públicos, definindo equipe e tipo de veículo;
- ✓ Manter equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços;
- ✓ Solicitar as Secretarias Municipais que providencie os materiais de construção necessários para a manutenção dos prédios públicos;
- ✓ Assegurar-se que todos os serviços planejados e executados atendam às normas técnicas e aos padrões de saúde pública e segurança do trabalhador;
- ✓ Elaborar estudos/propostas para melhorias e ampliação dos serviços diante das demandas do município;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.



Cargo: **Diretor da Divisão Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior em área correlata;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “B”.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência na área de meio ambiente, no mínimo por 1 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter condições, conhecimentos e habilidades para atender e cumprir todas as atribuições de seu cargo.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações do Município relativas à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável.
- ✓ Formular e coordenar a política municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, observadas as peculiaridades locais.
- ✓ Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais.
- ✓ Promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental.
- ✓ Zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, exercendo a ação fiscalizadora.
- ✓ Planejar, propor, coordenar e executar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável.
- ✓ Articular-se com os organismos que atuam na área do meio ambiente e especificamente na área de recursos hídricos, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental e de gestão de recursos hídricos do Município.
- ✓ Estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas, coordenando as ações pertinentes.
- ✓ Identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas e conservacionistas com a exploração racional, conforme as diretrizes do desenvolvimento sustentável.
- ✓ Coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas.
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição.
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades relativas a preservação, conservação e uso sustentável das florestas e da biodiversidade, aí incluídos os recursos ictiológicos.



- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades relativas a preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos.
- ✓ Coordenar o Zoneamento Ambiental do Município, em articulação com instituições federais, estaduais e municipais.
- ✓ Planejar e coordenar planos, programas e projetos de educação e extensão ambiental.
- ✓ Representar o Município no Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA – e em outros conselhos nos quais tenham assento os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos das unidades federadas.
- ✓ Homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Estadual de Política Ambiental – COPAM – e do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH – observadas as normas legais pertinentes.
- ✓ Estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com organismos internacionais e estrangeiros, visando à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável do município.
- ✓ Planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição definidas na legislação municipal, estadual e federal.
- ✓ Definir as normas e procedimentos de unificação do licenciamento ambiental a cargo da FEAM, do IEF e do IGAM por intermédio de uma base de dados única e georreferenciada refletindo o conjunto de informações daquelas entidades.
- ✓ Propor normas a serem estabelecidas para os procedimentos referentes ao licenciamento ambiental, observadas as deliberações do CONAMA e do COPAM, considerando as peculiaridades técnicas das atividades efetiva e potencialmente poluidoras, as melhores alternativas tecnológicas disponíveis, o tamanho do empreendimento, o grau de utilização dos recursos ambientais, o impacto ambiental, entre outras atividades.
- ✓ Estabelecer padrões diferenciados de qualidade ambiental, levando em conta os níveis de antropismo de cada região e as peculiaridades locais, dos ecossistemas e dos recursos hídricos.
- ✓ Emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais.
- ✓ Planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município.
- ✓ Estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o executivo municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiental local.
- ✓ Propor a criação, no município de áreas de interesse para proteção ambiental.
- ✓ Administrar as áreas de proteção ambiental do município.
- ✓ Promover um conjunto com os demais órgãos municipais o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e ou perigosos.
- ✓ Acionar o Conselho Municipal de Defesa e Conservação do meio ambiente nas atribuições de sua competência e implementar suas deliberações;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas.

5. OUTROS

- ✓ Capacidade física e mental.
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento.



Cargo: Diretor da Divisão de Pagamentos e Benefícios

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável vivência em administrar equipes multiprofissionais da área de Recursos Humanos, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação;
- ✓ Domínio da legislação estatutária e trabalhista;
- ✓ Conhecimento de informática e das diversas matérias da área de recursos humanos;
- ✓ Conhecimento de administração pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Dirigir a Divisão de Pagamentos e Benefícios;
- ✓ Assegurar-se da correta e imediata realização dos serviços da área de recursos humanos;
- ✓ Coordenar e/ou supervisionar os contratos de prestação de serviços de pessoas físicas com município;
- ✓ efetivar a admissão e demissão de pessoal;
- ✓ realizar processos de contratação de pessoal, através de Processos Seletivos ou concurso Público;
- ✓ Analisar as solicitações de Benefícios por parte dos servidores públicos municipais;
- ✓ Emitir Certidões Funcionais, quando solicitado pelos servidores públicos municipais;
- ✓ Acompanhar o andamento dos processos de aposentadorias dos servidores públicos do Município junto ao Instituto Nacional da Previdência Social;
- ✓ Conferir, no ato da posse, os documentos exigidos pela legislação, bem como no Edital, e após, lavrar o Termo de Posse e orientar os empossados quanto aos seus direitos e deveres;
- ✓ Administrar completo e adequadamente o regime estatutário;
- ✓ Aperfeiçoar os métodos de administração de recursos humanos;
- ✓ Acompanhar o fechamento de Folha de Pagamento;
- ✓ Gerenciar o controlar férias, desligamentos;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Resistência a jornada sem previsão de término/duração;
- ✓ Habilidades numéricas, atenção concentrada e exatidão;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

Handwritten signature



Cargo: Diretor de Divisão de Planejamento Urbano

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em planejamento urbano ou na área de engenharia, por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, realizar e controlar o levantamento de dados urbanísticos, através de medições, aerofotogrametria e outros recursos;
- ✓ Registrar, controlar e aperfeiçoar o posicionamento das construções, o alinhamento das ruas, os outros serviços públicos, os fluxos de pessoas e de transporte;
- ✓ Medir, avaliar e estabelecer os critérios para cobranças do IPTU;
- ✓ Efetuar registros e controles relacionados topográficos, sempre que necessários;
- ✓ Solicitar a terceiros, estudos de viabilidade, outros estudos, análises e simulações, quando aprovados pelo Município;
- ✓ Responsabilizar-se pela preparação e estudos de coleta e tratamento de resíduos sólidos industriais, drenagem urbana, irrigação e saneamento rural;
- ✓ Manter e operar banco de dados, mapotecas, arquivos e outros pequenos sistemas de informações
- ✓ Estudar, avaliar, aprovar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, parcelamento de solos, pontes, túneis e outras obras semelhantes, a construção de edifícios e residências e as instalações, o funcionamento e a conservação dos mesmos;
- ✓ Examinar projetos e verificar a solidez de obras antigas e novas;
- ✓ Organizar trabalhos de reparo;
- ✓ Estabelecer planos, especificações e orçamento e planilhas de custos de materiais e mão de obras e Cronogramas Físico-financeiros;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ✓ Raciocínio espacial, abstrato e verbal;
- ✓ Habilidade numérica;
- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal.



Cargo: Diretor da Divisão do PROCON

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Curso Superior em Direito, com registro no órgão de Classe.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência na área de defesa do consumidor.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções do Código de Defesa do Consumidor;
- ✓ Noções de Administração Pública;
- ✓ Noções de Direito Civil e Comercial.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Levar denúncias do consumidor às autoridades;
- ✓ Aplicar rigorosamente às leis do Código de Defesa do Consumidor quando necessário;
- ✓ Coordenar fiscalização em ambiente suspeito ou sob denúncia;
- ✓ Zelar pela garantia dos direitos do consumidor;
- ✓ Coordenar instauração de inquérito pericial contra estabelecimentos denunciados ou flagrados cometendo irregularidades contra os consumidores;
- ✓ Coordenar fiscalização realizada pelos fiscais.

5. OUTROS

- ✓ Cortesia e trato no relacionamento com o público em geral.

wh



CARGO: Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE:

- ✓ Curso Superior em Pedagogia com especialização em Supervisão, Orientação, Gestão Escolar ou Psicopedagogia.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência de no mínimo 2 anos em atividades pedagógicas ou supervisão ou orientação ou gestão escolar.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS:

- ✓ Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;
- ✓ Ter conhecimento das dificuldades de aprendizagem e das possíveis intervenções;
- ✓ Ser conhecedor das leis, dos fundamentos e teorias do processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Comunicar-se com clareza;
- ✓ Compreender e valorizar o trabalho coletivo;
- ✓ Saber ouvir e socializar informações.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Identificar as necessidades dos pedagogos e professores e com eles encontrar soluções que priorizem um trabalho educacional de qualidade;
- ✓ Acompanhar o trabalho dos Diretores das Escolas Urbanas e Coordenadores das Escolas Rurais e CMEI's;
- ✓ Incentivar a execução de projetos educacionais e acompanhar os resultados;
- ✓ Elaborar e promover cursos de capacitação com todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação, em parceria com o Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante (CAPE);
- ✓ Acompanhar o Programa de Intervenção Pedagógica (PIP) das escolas;
- ✓ Ser o elo entre a Superintendência Regional de Ensino do Estado de Minas Gerais e a Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Estabelecer metas com os diretores, coordenadores e professores(as) sobre os aspectos que devem ser priorizados, negociando as formas de operacionalização e explicitando os critérios de avaliação;
- ✓ Apresentar, mensalmente, Relatório de todas as atividades desenvolvidas ao Secretário Municipal de Educação;
- ✓ Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

5. OUTROS:

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, possuir experiência profissional na área de educação, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.

21



Cargo: Diretor da Divisão de Segurança Pública e Fiscalização de Trânsito

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE:

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA:

- ✓ Desejável experiência de 1 ano na área de Segurança Pública.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS:

- ✓ Conhecimento em Administração Pública;
- ✓ Liderança e coordenação de equipes multidisciplinares;
- ✓ Domínio da Legislação relativa à Segurança Pública;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos;
- ✓ Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública;
- ✓ Fomentar ações conjuntas de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, o Ministério Público, as Polícias Civil e Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham seus trabalhos relacionados diretamente com os problemas sociais e, imediatamente, com a segurança pública;
- ✓ Representar a Secretaria junto aos Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados;
- ✓ Promover acordos, contratos, convênio e ajustes de interesse da Secretaria e suas respectivas alterações, de acordo com a legislação vigente;
- ✓ Viabilizar a ajuda e cooperação, ao nível de Município, das ações dos demais entes da federação encarregados das funções de segurança pública, com vistas à implantação coordenada de medidas preventivas de largo espectro, e de medidas repressivas que visem à promoção de segurança pública;
- ✓ Garantir a realização das prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública;
- ✓ Credenciar voluntários e determinar suas funções;
- ✓ Acompanhar e controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgão e instituições públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais;
- ✓ Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo licitatório;
- ✓ Coordenar e gerenciar a fiscalização do Trânsito no Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

5. OUTROS:

- ✓ Resistência à jornada sem previsão de término e duração;
- ✓ Habilidades de relacionamentos inter pessoal.
- ✓ Conhecimentos em gestão de programas, projetos e benefícios sócio assistenciais.

nd



Cargo: Diretor da Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria “B”.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em administrar equipe de trabalho em áreas de serviços urbanos por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Gerenciar os serviços da Rede de Iluminação Pública;
- ✓ Auxiliar a Divisão de Vias Urbanas, Divisão de Serviços Urbanos, a Divisão de Manutenção de Prédios Públicos, a Divisão de Transporte, Trânsito e Rodoviário e a Divisão de Limpeza Públicas e Manutenção de Praças e Jardins na execução de suas atividades;
- ✓ Manter equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços;
- ✓ Assegurar-se que todos os serviços planejados e executados atendam às normas técnicas e aos padrões de saúde pública;
- ✓ Elaborar estudos/propostas para melhorias e ampliação dos serviços diante das demandas do município;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.



Cargo: Diretor da Divisão de Serviços Urbanos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior de Administração ou Engenharia;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria “B”.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de manutenção de vias urbanas.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio e conhecimento dos padrões de transporte público;
- ✓ Noções de Legislação de Trânsito.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenador todos os serviços de manutenção de vias públicas do Bairro Nova Cidade;
- ✓ Efetuar a manutenção das vias urbanas do Bairro;
- ✓ Acompanhar o estado de conservação e as intervenções de manutenção efetuadas em vias urbanas;
- ✓ Responder diretamente por obras e serviços de terraplanagem, pavimentação e reparos em vias urbanas, logradouros públicos, estradas vicinais e municipais;
- ✓ Orientar equipes nas situações de emergência e/ou calamidades para realização de serviços de limpeza, retiradas de pedras, lama e outros elementos estranhos às vias públicas;
- ✓ Assegurar-se da limpeza dos bueiros, galerias pluviais, terrenos, praças, áreas livres, e outros espaços públicos;
- ✓ Determinar a retirada de elementos estranhos às vias públicas;
- ✓ Manter as equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à manutenção das vias públicas;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.

Handwritten signature



Cargo: Diretor da Divisão de Transporte, Trânsito e Rodoviário

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior de Administração ou Engenharia;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria "B".

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de transporte.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio e conhecimento dos padrões de transporte público;
- ✓ Noções de Legislação de Trânsito.

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Estudar e promover medidas pertinentes à segurança e rendimento do sistema viário através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de trânsito de veículos e pedestres nos logradouros, nos terminais de transportes e respectivos acessos;
- ✓ Proceder ao gerenciamento e manutenção da sinalização viária;
- ✓ Autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços relacionados ao Trânsito Municipal, nos logradouros;
- ✓ Opinar nos projetos de edificações e equipamentos urbanos, que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área;
- ✓ Fiscalizar e controlar os serviços de táxis e de transporte de carga à frete no Município, fixando pontos de estacionamento, com a prévia aprovação do Prefeito;
- ✓ Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo do trânsito;
- ✓ Controlar o abastecimento de combustível dos veículos, registrando o consumo e quilometragem dos veículos, conferindo notas fiscais de abastecimento;
- ✓ Planejar, acompanhar e registrar todas as solicitações de compras e de prestação de serviços, junto à área de compras.
- ✓ Fiscalizar e controlar o transporte da frota municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.

Handwritten signature



Cargo: **Diretor da Divisão de Vias Urbanas**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior de Administração ou Engenharia;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo Categoria "B".

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de manutenção de vias urbanas.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio e conhecimento dos padrões de transporte público;
- ✓ Noções de Legislação de Trânsito.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenador todos os serviços de manutenção de vias públicas do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Coordenar as atividades de elaboração de Pavimentação e fiscalização de manutenção de obras de pavimentação e paralelepípedos, bem como acompanhar, orientar e fiscalizar sua execução, nas vias públicas;
- ✓ Chefiar a equipe de pavimentação, desenvolver e executar sistema de controle de qualidade dos serviços sob sua responsabilidade;
- ✓ Efetuar a manutenção das vias urbanas;
- ✓ Acompanhar o estado de conservação e as intervenções de manutenção efetuadas em vias urbanas;
- ✓ Responder diretamente por obras e serviços de terraplanagem, pavimentação e reparos em vias urbanas, logradouros públicos, estradas vicinais e municipais
- ✓ Orientar equipes nas situações de emergência e/ou calamidades para realização de serviços de limpezas, retiradas de pedras, lama e outros elementos estranhos às vias públicas;
- ✓ Assegurar-se da limpeza dos bueiros, galerias pluviais, terrenos, praças, áreas livres, e outros espaços públicos;
- ✓ Determinar a retirada de elementos estranhos às vias públicas;
- ✓ Manter as equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à manutenção das vias públicas;
- ✓ Dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.



Cargo: Diretor da Escola Municipal “Cel. Joaquim Inácio”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

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



Cargo: Diretor da Escola Municipal “Dr. José Ribeiro de Carvalho”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

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



Cargo: Diretor da Escola Municipal “Valéria Junqueira Paduan”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

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



Cargo: **Diretor da Escola Municipal “Vicente Ribeiro do Valle”**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

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



Cargo: **Diretor da Ouvidoria Municipal**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de Ouvidoria Municipal.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Ouvir de qualquer do povo, inclusive servidor público municipal, reclamação contra irregularidade administrativa, deficiência no serviço público, abuso de autoridade praticado por integrante da Administração Municipal, bem como ainda sugestões de melhoria nos serviços públicos municipais disponibilizados à população, dando conhecimento de tudo ao Prefeito Municipal ou a quem este determinar;
- ✓ Acompanhar o recebimento de denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor público municipal e/ou ainda por preposto de concessionária de serviço público municipal;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios estatísticos e analíticos, sobre os resultados do monitoramento das opiniões expressas pelos cidadãos, sendo os primeiros, referentes às quantificações das manifestações recebidas e os segundos, referentes ao exame da adequação do atendimento em relação à legislação e ao planejamento estratégico e organizacional, nas questões referidas pelos cidadãos;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios anuais com indicadores sobre as críticas do cidadão e o nível de solução das Secretarias Municipais, para as reclamações registradas no Departamento de Ouvidoria Municipal;
- ✓ Realizar, com a Secretaria Municipal de Governo, o planejamento anual das atividades do Departamento de Ouvidoria Municipal, com avaliações continuadas e participativas, sobre os serviços da unidade;
- ✓ Manter postura cooperativa e fluência na comunicação interna com as Secretarias e demais gestores, em benefício dos encaminhamentos em que esteja envolvida a opinião do cidadão;
Realizar, quando possível, em conjunto com as áreas envolvidas, audiências públicas itinerantes, para a prestação de contas, a avaliação dos usuários, sobre os serviços da unidade e a comunicação direta como cidadão usuário dos serviços públicos da Administração Municipal;
- ✓ Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- ✓ Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- ✓ Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



5. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional

cl



Cargo: Diretor do Centro de Ensino Supletivo (CESU) “Joaquim Domingos Simões”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

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

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

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

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

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



Cargo: Gerente de Urgência e Emergência

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCORALIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de saúde, especialmente em gerenciamento de pronto atendimento, transportes de urgência e emergência de pacientes.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio e conhecimento dos padrões de saúde pública;
- ✓ Noções de administração pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenador o funcionamento da unidade de pronto atendimento e articular com outras unidades de saúde do Município;
- ✓ Manter articulação com os principais pontos de rede de atendimento de urgências e emergências do estado;
- ✓ Coordenador o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e acolhimento dos pacientes atendidos na unidade de pronto atendimento do município;
- ✓ Gerenciar e administrar convênios referentes ao atendimento de urgências e emergências junto as entidades e órgãos municipais;
- ✓ Ser responsável pela logística de transporte realizados pelas ambulâncias de pacientes que serão referenciados para outros serviços através do Pronto atendimento Municipal ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Conhecimento em gestão de programas voltados aos protocolos de urgência e emergência;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



Cargo: **Gerente de Vigilância Sanitária**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCORALIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência de no mínimo de 01 ano na área de saúde, em especial em vigilância sanitária.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Domínio e conhecimento dos padrões de saúde pública;
- ✓ Noções de administração pública;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Garantir a proteção e promoção da saúde da população e a defesa da vida;
- ✓ Eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- ✓ Assegurar-se da realização das ações de vigilância sanitária diretamente e/ou em colaboração com as autoridades sanitárias do Estado e da União;
- ✓ Coordenar a realização de inspeções nos diferentes estabelecimentos;
- ✓ Notificar os estabelecimentos sobre irregularidades, apontadas pelos Fiscais Sanitários;
- ✓ Orientar conforme a legislação;
- ✓ Assegurar-se de uma correta e adequada intervenção de vigilância sanitária dentro de parâmetros legais e sanitários;
- ✓ Participar da elaboração de programas orientadores e educativos, visando a divulgação e a informações sobre saúde;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



Cargo: Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente, Curso Superior em Enfermagem.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente na atenção primária.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- ✓ Fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- ✓ Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- ✓ Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- ✓ Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- ✓ Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- ✓ Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- ✓ Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- ✓ Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- ✓ Promover a Educação permanente dos profissionais das unidades básicas de saúde;
- ✓ Estimular à ação intersetorial;
- ✓ Avaliar relatórios mensais de produção;
- ✓ Acompanhar as atividades desenvolvidas, diariamente, nas unidades básicas de saúde;
- ✓ Implantar programas e projetos voltados à saúde pública;