



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

LEI Nº 095/2009

Dispões sobre a organização e estruturação Administrativa Municipal institui o plano de Cargos e Salário dos Servidores do poder Executivo do Município de Figueirópolis, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, Estado do Tocantins no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Salários – PCS dos Servidores do poder Executivo de Figueirópolis, com base nos princípios constitucionais e de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei de regime Jurídico (Único dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º - O PCS visa prover a Prefeitura Municipal de Figueirópolis com uma estrutura de cargos organizado, observando-se os princípios legais, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º - A estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal é composta de:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria de Administração e Planejamento;
- III – Secretaria de Finanças;
- IV – Secretaria de Educação e Cultura;
- V – Secretaria de Saúde;
- VI – Secretaria de Obras e Transportes;
- VII – Secretaria Produção, Indústria e Comércio;
- VIII – Secretaria de Trabalho e Assistência Social;
- IX – Secretaria de Esporte, Laser e Turismo;

Art. 4º - A estrutura do Gabinete do Prefeito é Composta de:

- I – Secretário Chefe de Gabinete
- II – Assessoria de Controle Interno
- III – Assessoria Especial

Art. 5º - A estrutura da Secretaria de Administração e Planejamento e composta de:

- I – Coordenadoria de Recursos Humanos
- II – Coordenadoria de Almocharifado e Patrimônio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

III – Coordenadoria de Compras

Art. 6º - A estrutura da Secretaria de Finanças é composta de:

- I – Coordenadoria de Finanças e Pagamento
- II – Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização
- III – Coordenadoria de Contabilidade

Art. 7º A Estrutura da Secretaria de Educação e Cultura é Composta de:

- I – Coordenadoria de Cultura
- II – Coordenadoria de Ensino
- III – Coordenadoria Pedagógica
- IV – Coordenadoria de Apoio
- V – Direção da Escola
- VI – Divisão de Merenda Escolar
- VII – Secretaria de Unidade Escolar

Art. 8º A estrutura da Secretaria de Saúde é Composta de:

- I – Coordenadoria de Programas
- II – Coordenadoria da Unidade de Saúde
- III – Coordenadoria de Vigilância Sanitária
- IV – Direção de Unidade de Saúde

Art. 09 – A estrutura da Secretaria de Obras e Transporte é Composta de:

- I – Coordenadoria de Obras
- II – Coordenadoria de Transporte
- III – Divisão de Limpeza Pública
- IV – Divisão de Matadouro

Art. 10º A estrutura da Secretaria de Produção Indústria e Comércio é composta de:

- I – Coordenadoria de Agricultura e Pecuária
- II – Coordenadoria de Indústria e Comércio

Art. 11º A estrutura da Secretaria de Trabalho e Assistência Social é Composta de:

- I – Coordenadoria de Programas
- II – Coordenadoria Técnica
- III – Diretoria de Creche

Art. 12º - A estrutura da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo é composta de:

- I – Coordenadoria de Eventos
- II – Coordenadoria de Esportes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

Art. 13º - Constitui parte integrante deste Projeto de Lei os Anexos I, II e III compreendendo o Quadro de Cargos e Provimento Efetivo e de Livre Nomeação em Comissão, com o quantitativo de vagas, escolaridade e proventos, além do Quadro de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS

Atr. 14º – Os Cargos constantes nos anexos I e II, cujos vencimentos serão pagos pelo Município, são organizados e agregados em nível de Secretaria, Departamento ou Setor, e serão providos segundo princípios de carreira.

Art. 15º – Secretarias Municipais são órgãos da administração direta dirigida pelos secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem diretamente subordinado, na execução das suas competências, e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Paragrafo único – As atribuições e Competências de cada secretária serão definidas e regulamentadas pelo Chefe do poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO I
DO QUARO DE PESSOAL**

Art. 16º – O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirópolis é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação da entidade e compreende:

- I – Cargos Provimento efetivo;
- II – Cargos de Livre nomeação em comissão;
- III – cargos em extinção.

§ 1º - Cargos Provimentos efetivo são os que detêm o atributo de efetividade para os seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do carto, na quantidade constante do Anexo I.

§ 2º - Cargo em comissão é o de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, na quantidade constante do Anexo II.

§ 3º - Cargos em extinção são aqueles providos anteriormente à vigência desta Lei, cujas atividades não mais satisfazem às necessidades da Administração Pública, estando especificados no Anexo I.

Art. 17º As Carreiras são constituídas de cargos da mesma orientação profissional nos níveis básicos (alfabetização e fundamental), médios e superiores, atendidos aos requisitos de escolaridade exigidos para o desempenho das respectivas tarefas típicas.

Art. 18º – Para fins de provimento dos cargos de carreira, considera –se á:

- I – nível alfabetizado, os que saibam ler e escrever;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

II- nível fundamental (completo ou incompleto), os que tenham cursado parcialmente (até a 4ª série) ou concluído o primeiro grau;

III – Nível médio, os que tenham concluído o segundo grau;

IV – Nível superior, os que tenham concluído o curso superior, com registro no respectivo órgão de classe, respeitadas, as graduações exigidas para as áreas de ocupações específicas.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19º – A estrutura de vencimentos dos cargos de provimento eletivo é a discriminado no Anexo I deste Projeto de Lei.

Art. 20º – O servidor investido em cargo de comissão fará jus à Função Gratificada, que será estabelecida através do ato competente, cujo valor adicionado ao salário não poderá exceder ao salário base da nova função.

Art. 21º Os cargos comissionados são enquadrados na categoria de Direção e Assessoramento Superior – DAS, cujos vencimentos variam entre os níveis I a IV, e se encontram especificados no anexo III.

Art. 22º – O Poder Executivo Municipal Só Poderá conceder reajuste de salário aos servidores mediante aprovação pela Câmara Municipal, obedecendo aos limites impostos pelo Art. 169 da Constituição Federal/ 88, e Art. 19 da Lei Complementar nº 19 da Lei complementar nº 101, de 04/05/2000.

Art. 23º – Nenhum servidor poderá perceber salario inferior ao mínimo vigente no país,

Art. 24º – O chefe do poder Executivo Municipal poderá reajustar por Decreto, os salários dos servidores cujos vencimentos sejam superiores ao salário mínimo até o limite da inflação apurada no exercício anterior.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Art. 25º – O provimento dos cargos constantes do Anexo I será feito mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, em que se apurem qualificação e aptidões específicas para o desempenho das atribuições do cargo, obedecendo rigorosamente aos seguintes requisitos:

Parágrafo Único – São requisitos básicos para provimento de cargo Público:

I – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozão de direitos políticos nos termos do artigo 12, § 1º, da constituição federal.

II – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

III- Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

IV – Ter boa conduta, comprovada através de certidões expedidas pela Justiça Civil, Militar e Criminal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

V – Ter aptidão fiscal e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exames médicos e laboratoriais, exigidos no ato da posse;

VI – Ter-se habilitado previamente em concurso Públicos, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VII – possuir o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VIII – Possuir habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26º – Fica o Prefeito Municipal autorizado a contratar pessoal, sob o regime de contrato temporário, em caso de excepcional interesse público, até o limite de 20% (vinte por cento do total dos servidores concursados).

Art. 27º – O Poder Executivo realizará concurso público para provimento de cargos que compõem o quadro-geral de serviços públicos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, sempre que julgar necessário ou quando houver necessidade de contratação em número superior ao fixado no artigo 30.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a fazer contratações de pessoal para atender convênio firmados com o Governo Federal, Estadual Autarquias e Fundações, por tempo determinado, sem que estes sejam incluídos no percentual fixado no art. 30 desta Lei.

Art. 28º – Ficam revogadas as Leis Municipais nº 56/1995, 043/2005 e demais disposições em contrário.

Art. 29º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, aos cinco dias do mês de março de 2009.

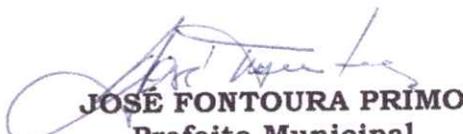

JOSE FONTOURA PRIMO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS
ANEXO I CARGOS DE PROMIMENTO EFETIVO

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	CARGA HORÁRI A SEMANA L	QUANT	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	VENCIMENTOS
1	Agente Comunitário de Saúde	40h	32	Fundamental Completo		465,00
2	Agente de Combate à Endemias	40h	8	Fundamental Completo		465,00
3	Agente de Tributos e Fiscalização	40h	2	Médio		930,00
4	Agente de Limpeza Pública	40h	15	Alfabetizado		465,00
5	Agente de Vigilância	40h	23	Alfabetizado		465,00
6	Assistente Administrativo	40h	20	Médio		500
7	Assistente Social	40h	2	Superior		1.900,00
8	Auxiliar de Consultório Dentário ACD	40h	3	Médio		465,00
9	Auxiliar de Enfermagem (em extinção)	40h	11	Fundamental Completo		465,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	45	Alfabetizado		465,00
11	Cirurgião Dentista	20h	4	Superior		1.400,00
12	Enfermeiro	20h	8	Superior		1.380,00
13	Farmacêutico	20h	2	Superior		1.110,00
14	Farmacêutico/Bioquímico	20h	2	Superior		1.110,00
15	Fiscal de Vigilância Sanitária	40h	2	Médio		500,00
16	Fisioterapeuta	20h	2	Superior		1.110,00
17	Médico	20h	21	Superior		2.200,00
18	Merendeira	40h	20	Fundamental Completo		465,00
19	Motorista de Ambulância	40h	4	Fundamental Completo		465,00
20	Motorista de Veículo Leve	40h	2	Fundamental Completo		465,00
21	Motorista de Veículos Pesados	40h	10	Fundamental Completo		465,00
22	Nutricionista	20h	1	Superior		16050,00
23	Oficial Administrativo (em Extinção)	40h	1	Médio		465,00
24	Operador de Maquinas	40h	5	Fundamental Completo		465,00
25	Orientador Educacional	20h	1	Superior		852,45
26	Professor Nível P – I	20h	40	Médio		Projeto de Lei nº 096/209
27	Professor Nível P – II (em Extinção)	20h	1	Licenciatura Curta		Projeto de Lei nº 096/209
28	Professor Nível P – III	20h	15	Superior		Projeto de Lei nº 096/209
29	Professor Nível P – IV	20h	1	Superior		Projeto de Lei nº 096/209
30	Psicólogo	40h	2	Superior		1.900,00
31	Recepcionista	40h	5	Médio		465,00
32	Técnico em Enfermagem	40h	15	Médio Técnico		470,24
33	Técnico em Informática	40h	1	Médio Técnico com especialidade em instrução		465,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, aos 05 dias do mês de março de 2009


JOSE FONTOURA PRIMO
 Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

ANEXO II- CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

1.		ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	QUANT	NÍVEL
		GABINETE DO PREFEITO		
	1.1	Secretário Chefe de Gabinete	1	Conf. Lei Municipal
	1.2	Assessor de Controle Interno	1	DAS III
	1.3	Assessor Especial	7	DAS I
2.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
	2.1	Secretário Municipal de Administração e Planejamento	1	Conf. Lei Municipal
	2.1.2	Coordenador de Recursos Humanos	1	DAS IV
	2.1.2	Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	1	DAS IV
	2.1.3	Coordenador de Compras	1	DAS IV
3.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
	3.1	Secretário Municipal de Finanças	1	Conf. Lei Municipal
	3.1.1	Coordenador de Finanças e Pagamentos	1	DAS IV
	3.1.2	Coordenador de Arrecadação e Fiscalização	1	DAS IV
	3.1.3	Coordenador de Contabilidade	1	DAS IV
4.		SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
	4.1	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	Conf. Lei Municipal
	4.1.1	Coordenador de Cultura	1	DAS IV
	4.1.2	Coordenador de Ensino	1	DAS IV
	4.1.3	Coordenador Pedagógico	3	DAS IV
	4.1.4	Coordenador de Apoio	1	DAS IV
	4.1.5	Diretor de Escola	1	DAS III
	4.1.6	Chefe de Divisão de Merenda Escolar	1	DAS II
	4.1.7	Secretário de Unidade Escolar	1	DAS II
5.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
	5.1	Secretário Municipal de Saúde	1	Conf. Lei Municipal
	5.1.1	Coordenador de Programas	1	DAS IV
	5.1.2	Coordenador de Unidade de Saúde	1	DAS IV
	5.1.3	Coordenador de Vigilância Sanitária	1	DAS IV
	5.1.4	Diretor de Unidade de Saúde	1	DAS III
6.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES		
	6.1	Secretário Municipal de Obras e Transportes	1	Conf. Lei Municipal
	6.1.1	Coordenador de Obras		DAS IV
	6.1.2	Coordenador de Transportes		DAS IV
	6.1.3	Chefe de Divisão de Limpeza Pública	1	DAS II
	6.1.4	Chefe de Divisão de Matadouro	1	DAS II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

7			SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
	7.1		Secretaria Municipal de Produção Indústria e Comércio	1	Conf. Lei Municipal
		7.1.1	Coordenador de Agricultura e Pecuária	1	DAS IV
		7.1.2	Coordenador de Indústria e Comércio	1	DAS IV
8			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	8.1		Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social	1	Conf. Lei Municipal
		8.1.1	Coordenador de Programas	2	DAS IV
		8.1.2	Coordenador Técnico	1	DAS IV
		8.1.3	Diretor de Creche	1	DAS III
9			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO		
	9.1		Secretaria Municipal de Esporte, Laser e Turismo	1	Conf. Lei Municipal
		9.1.1	Coordenador de Eventos	1	DAS IV
		9.1.2	Coordenador de Esportes	1	DAS IV

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, aos 05 dias do mês de março de 2009.


JOSÉ FONTOURA PRIMO
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO III – CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO EM COMISSÃO
QUADRO DE NIVEIS E VENCIMENTOS.**

CATEGORIA	NIVEL	VENCIMENTO
CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS	I	600,00
	II	750,00
	III	900,00
	IV	1.100,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, aos 05 dias do mês de março de 2009.


JOSÉ FONTOURA PRIMO
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO IV, DA LEI Nº 095/2009, DE 05 DE MARÇO DE 2009
REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo e residência na microárea de atuação	desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; executar outras tarefas afins.
Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental completo	combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria n. 1172/GM/2004; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 /GM/2004; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; executar outras tarefas afins
Agente de Tributos e Fiscalização	Ensino Médio completo	prestar informações em processos relativos ao sistema de arrecadação e tributação; fiscalização e atribuição de lançamentos de créditos tributários; fazer cobrança de impostos; arrecadar em unidade de arrecadação e fiscalização, os tributos devidos ao Município, inclusive para responsabilidade tributária ou em outras situações conforme dispuser a lei, acompanhando o cumprimento das obrigações principais e acessórias; receber, conferir, revisar, codificar e remeter documentos de arrecadação; emitir documentos específicos de arrecadação quando da cobrança e recebimento de tributos; apreender mercadorias, livros e/ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		documentos com prova de ilícito fiscal, no desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação desenvolvimento e unidades fixas e/ou móveis de uma situação fiscal irregular, em poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da exibição da respectiva documentação e ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal, lavrando o respectivo termo de apreensão, sendo facultado nesta circunstância a constituição de crédito tributário, se for o caso; desempenhar outras atividades correlatas.
Agente de Limpeza Pública	Ensino Fundamental incompleto	executar tarefas manuais simples, relacionadas com a limpeza pública, manutenção de obras e outros serviços públicos; proceder à abertura de valas, serviços de capina geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas e logradouros públicos e próprios municipais; executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais e equipamentos utilizados no trabalho e executar outras tarefas correlatas.
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental incompleto	exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais dependências e executar outras tarefas correlatas.
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	executar tarefas relacionadas à rotina administrativa das diversas unidades administrativas no Município, visando a um atendimento eficaz e de qualidade ao cidadão, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; realizar trabalhos de preparação do expediente, digitalização, arquivamento, catalogação, agendamento, tramitação de processos e todos os procedimentos administrativos pertinentes; executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Ensino Superior completo, com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; e, privativamente: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço; desempenhar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio completo, curso profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário e registro profissional	orientar, aplicar medidas de prevenção, confeccionar modelos de gesso, proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, instrumentalizar o cirurgião dentista durante realização de procedimentos clínicos, agendar pacientes e orientá-los quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe de saúde no tocante a saúde bucal, entre outras, respeitadas os regulamentos do serviço.
Auxiliar de Enfermagem (em extinção)	Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem	auxiliar no atendimento de saúde conforme orientação médica ou de enfermagem e em várias tarefas da área de atendimento hospitalar, ambulatorial e clínica, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e dentre outros.
Cirurgião Dentista	Ensino Superior completo, com graduação em Odontologia e registro no conselho de classe	realizar exames para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios da odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo programas e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		<p>e elevar os níveis de saúde bucal da população; propor normas, padrões de técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar perícias odontológicas legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnóstico efetuado; realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços de atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF.</p>
Enfermeiro	<p>Ensino Superior completo, com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe</p>	<p>executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços de atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF.</p>
Farmacêutico	<p>Ensino Superior completo, com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe</p>	<p>acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população; educar a população e informar aos profissionais da Equipe de Saúde da Família (ESF) sobre o uso racional de medicamento; gerenciar o setor de medicamentos; planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito de saúde pública e treinar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica; executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; gerenciar e inspecionar os pedidos de compras, armazenamento e distribuição nas unidades do serviço de farmácia; analisar as interações medicamentosas prescritas; controlar a dispensação e fazer lançamento das entradas e saídas de materiais descartáveis e medicamentos bem como a unitarização dos mesmos; supervisionar e executar os processos</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		de trabalho dos colaboradores; controlar os psicotrópicos e entorpecentes de acordo com o SNGPC e a legislação; fazer abertura de processo junto a ANVISA através de peticionamento eletrônico; realizar estatísticas diárias de atendimento; administrar estrutura do estabelecimento; fazer cumprir os procedimentos relativos às “Boas Práticas de Dispensação”; notificar farmacovigilância; escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; fazer vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados; integrar a equipe de saúde; responsável pela Farmácia Básica, recebendo remédios e distribuindo aos pacientes, conforme prescrição médica; desempenhar outras atividades correlatas.
Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior completo, com graduação em Farmácia e Bioquímica e registro no conselho de classe	executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisar substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias; colher material para exames laboratoriais; executar análise clínica ou outras dentro de sua competência; realizar testes e proceder a sua leitura; elaborar, interpretar e assinar laudos; manter os dispositivos de medição e calibração devidamente verificados e calibrados; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do laboratório; responsabilizar-se pela equipe auxiliar necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar e controlar materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do laboratório; treinar os servidores do laboratório; desempenhar outras atividades correlatas.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	cadastramento e inspeção dos estabelecimentos comerciais que comercializam, distribuem, armazenem, fracionem, preparam e sirvam produtos alimentícios, prestem serviços de saúde e outros serviços coletivos e sociais; fiscalização, apreensão e inutilização de produtos impróprios para o consumo; coleta de amostra de alimentos e água para análise de controle de qualidade para consumo humano; desempenhar outras atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo, com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe	orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da fisioterapia em suas diversas atividades relativas à ortopedia, traumatologia, neurologia, geriatria, reumatologia, cardiologia, ginecologia e obstetrícia (pré e pós-parto),

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		pediatria, pneumologia; prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras atribuições afins.
Médico	Ensino Superior completo, com graduação em Medicina e registro no conselho de classe	realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário - ACD e Técnico em Higiene Dental - THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras atribuições afins.
Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir às crianças, adolescentes e outros, observados as condições de higiene, quantidade e aproveitamento; promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xicaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha; zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos; auxiliar na limpeza das dependências do refeitório e desempenhar outras atividades correlatas.
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"	transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano, suburbano ou rural, cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins e outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental completo e CNH categorias "C" ou "D"	dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; conduzir servidores na zona urbana, suburbana e rural, quando necessário; registrar em relatórios o consumo de combustível; informar sobre os prazos e necessidade de manutenção do veículo; zelar pela integridade física dos passageiros, dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Cuida do abastecimento e conservação do veículo; Faz reparo de emergência, quando necessário; Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade; e Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação.
Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental completo e CNH categorias "D"	vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do motor e testando os freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da cargas e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; desempenhar outras tarefas afins.
Nutricionista	Ensino Superior	elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

	<p>completo, com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe</p>	<p>pelo MEC e SUS; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.</p>
<p>Oficial Administrativo (em extinção)</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p>organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análises e elaboração de pareceres e relatórios em geral. planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado e executar outras atividades correlatas.</p>
<p>Operador de Máquinas</p>	<p>Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"</p>	<p>operar tratores, motoniveladoras, motoscrapers, pá mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiros e valetadeiras com os respectivos implementos; realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; fazer as modificações</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Orientador Educacional	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia e complementação em Orientação Educacional	prestar assistência ao educando, visando a sua integração à comunidade; programar, coordenar e executar atividades de assistência ao educando; prestar assessoramento técnico ao aluno com desvio de comportamento no campo social e intelectual; aplicar testes vocacionais; participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; fornecer subsídios para a elaboração do diagnóstico educacional; proporcionar meios para integração escola/família/comunidade; executar outras atividades correlatas.
Professor Nível P-I	Ensino Médio completo na modalidade magistério	participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; elaborar plano de ensino considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que
Professor Nível P-II (em extinção)	Ensino Superior completo, com licenciatura de curta duração (Normal Superior)	indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Educacional; planejar e executar atividades de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos; planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, laboratório de informática educativa, sala de leitura, sala de apoio à inclusão ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar; articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; planejar, executar,
Professor Nível P-III	Ensino Superior completo, com licenciatura plena em Pedagogia	
Professor Nível P-IV	Ensino Superior completo, com licenciatura plena em áreas específicas	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

		acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço; adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos; manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem; participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto a destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educacional.
Psicólogo	Ensino Superior completo, com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	realizar exames psicológicos em pacientes, pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os vários setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas; desempenhar outras atividades correlatas.
Recepcionista	Ensino Médio completo	atender ao público, dando informações e encaminhando aos setores interessados, atualizar agendas e fichários de endereços e telefones, especialmente de autoridades; receber documentos e encaminhar ao setor competente, informar a os interessados sobre reuniões programadas; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho; acompanhar autoridades e visitantes aos órgãos competentes; controlar quadros de avisos e murais e desempenhar outras funções correlatas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS**

Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo, com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico; presta, aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; executar outras atividades inerentes à profissão.
Técnico em Informática	Ensino Médio completo, com curso de Técnico em Informática	executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos e acesso à internet; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, aos 05 dias do mês de março de 2009.



JOSE FONTOURA PRIMO
Prefeito Municipal