LEI COMPLEMENTAR Nº 190/2025

Autor: Poder Executivo
Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade - Prefeita Municipal

"DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO, AMPLIAÇÃO, EXTINÇÃO E CONVERSÃO DE CARGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA NO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-MS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que dada às crescentes demandas da população de Mundo Novo, o número atual de funcionários é insuficiente para garantir a prestação de serviços públicos com a rapidez e qualidade que a comunidade merece, especialmente em áreas fundamentais como saúde, educação e segurança;

Considerando que a criação de novos cargos municipais possibilitará que a gestão pública funcione com mais agilidade e eficiência. Além de melhorar o acesso aos serviços, essa ampliação fortalece a capacidade do município de responder a desafios emergenciais, assegurando que a qualidade dos serviços acompanhe as necessidades da população em constante crescimento;

Considerando a necessidade de criação de cargos públicos efetivos no município foi determinada na Ação Civil Pública, autos nº 0900014-37.2019.8.12.0016, impondo ao município a criação de cargos vinculados às secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, com o objetivo de aprimorar o atendimento e a gestão pública nessas áreas estratégicas.

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte **Lei:**

Art. 1º Esta **Lei Complementar** unifica e consolida o Anexo I, Tabelas 4 a 9 da Lei Complementar Municipal nº 003/90, com suas alterações posteriores, e disposições da Lei Complementar nº 022/2000, passando a vigorar com as redações e valores descritos nos Anexos I a VI da presente Lei.

Art. 2º Extinguem-se os antigos cargos integrantes da Tabela Cargos para Execução de Programas Especiais do Quadro Provisório, a saber:

PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR-PSF, PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA-PAIF, PROGRAMA DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SENTINELA, PROGRAMA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I, PROGRAMA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, integrantes do anexo I, Tabela 9, os quais encontram-se devidamente incorporados em cargos próprios do plano de cargos de provimento efetivo.

Art. 3º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Controlador Interno**, símbolo TNS-25, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Formação em Economia, Bacharel em Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos resultados.

II. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e emitir relatórios/pareceres/laudos sobre referidos registros.

III. Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados, bem como verificar a adequada aplicação dos recursos.

IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.

V. Apoiar o tribunal de contas no exercício de sua missão institucional.

VI. Em conjunto com o prefeito e o responsável pela administração financeira do município, assinar o relatório de gestão fiscal (RGF).

VII. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagadores ou assemelhados.

VIII. Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle.

IX. Apoiar os serviços de fiscalização externa, no exercício de sua missão institucional, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o tribunal de contas do estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas e recebimento de diligências.

X. Verificar a consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal.

XI. Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites que trata a lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000).

XII. Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira patrimonial e operacional.

XIII. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos do orçamento fiscal.

XIV. Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos.

XV. Exercer o acompanhamento do cumprimento dos limites Constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais.

XVI. Acompanhar a aplicação dos recursos na educação, incluindo análise sobre aplicação dos recursos do FUNDEB, bem como a aplicação de recursos em ações e serviços de saúde.

XVII. Efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou Tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos, inclusive por entidades de direito privado.

XVIII. Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar, créditos adicionais e despesas de exercício anterior.

XIX. Verificar a adoção de medidas para o retorno da Despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da lei de Responsabilidade fiscal.

XX. Acompanhar as fases da execução da despesa e analisar as despesas realizadas.

XXI. Avaliar a regularidade da execução da gestão da receita, bem como dos depósitos de cauções e finanças.

XXII. Avaliar a regularidade da gestão da dívida ativa.

XXIII. Acompanhar a cobertura financeira das despesas dos últimos oito meses de mandato.

XXIV. Avaliar se está sendo cumprido o limite de gastos totais da câmara municipal.

XXV. Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.

XXVI. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da Lei orçamentária.

XXVII. Efetuar análise acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou Inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.

XXVIII. Acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de parcerias e instrumentos congêneres.

XXIX. Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.

XXX. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno.

XXXI. Analisar os atos da gestão de pessoal, em especial nos aspectos legais e financeiros.

XXXII. Verificar os Procedimentos dos atos de admissão de pessoal, concessão, progressão, promoção ou desligamento de qualquer tipo.

XXXIII. Manifestar através de relatórios, auditorias, recomendações, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

XXXIV. Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas.

XXXV. Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

XXXVI. Auxiliar a promoção da transparência das ações e informações da administração, conforme legislação em vigor e observando as legislações pertinentes a proteção de dados.

XXXVII. Salvaguardar o ativo (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais.

XXXVIII. Averiguar os sistemas de estocagem dos materiais, o controle na conferência de recebimento e saída das Mercadorias.

XXXIX. Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, alertando formalmente a autoridade superior nos casos que resulte danos ao erário, a instauração de tomada de contas especial.

XL. Contribuir com o funcionamento do sistema de ouvidoria que possibilite críticas e sugestões na melhoria dos serviços prestados, bem como no atendimento ao serviço de informação ao cidadão.

XLI. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado, sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos ao erário e para corrigir e evitar novas falhas.

XLII. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle interno.

XLIII. Emitir instruções normativas, manuais, orientações e demais instruções que disciplinem a forma de atuação de cada setor.

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: gabinete@mundonovo.ms.gov.br

XLIV. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Serviços Públicos**, símbolo TNS-26, com **08** (oito) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração Pública, Formação em Gestão Pública ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Domínio da legislação municipal, administrativa, trabalhista e de licitações, e legislação aplicável, com capacidade de aplicá-la em diferentes contextos.

II. Interpretação de leis, decretos, editais e normas técnicas para garantir conformidade nas ações da administração pública.

III. Habilidade para analisar dados, processos e documentos técnicos, identificando riscos, oportunidades e soluções para problemas complexos.

IV. Capacidade de subsidiar decisões estratégicas com base em evidências, relatórios e indicadores de desempenho.

V. Planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, licitatórios ou projetos intersetoriais, visando eficiência e cumprimento de prazos.

VI. Otimização de rotinas operacionais e implementação de melhorias contínuas em procedimentos internos.

VII. Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e documentos formais com clareza e precisão.

VIII. Mediação de conflitos e articulação com equipes multidisciplinares, fornecedores, servidores e gestores públicos.

IX. Utilização de sistemas informatizados (ERP, SEI, SIGA) para gestão de documentos, processos e dados.

X. Domínio de ferramentas de produtividade (Excel, Power BI) para análise de informações e automação de tarefas.

XI. Capacidade de atuar em cenários dinâmicos, com demandas urgentes ou situações de crise, mantendo a qualidade técnica.

XII. Capacidade para trabalhar em diferentes setores (RH, Jurídico, Licitações, Finanças, Administração, Convênios) conforme necessidade institucional.

XIII. Alinhamento de ações às metas do Plano Plurianual (PPA), LDO, LOA e aos objetivos de políticas públicas municipais.

XIV. Orientação para resultados que impactem positivamente a população, garantindo qualidade nos serviços prestados pelo município.

XV. Postura proativa na identificação de necessidades da comunidade e sugestão de melhorias.

XVI. Colaboração em comissões, grupos de trabalho ou auditorias, contribuindo com conhecimentos técnicos.

XVII. Capacidade de coordenar equipes ou projetos temporários, motivando o alcance de metas coletivas.

XVIII. Domínio e alimentação do sistema e-Sfinge do TCE/MS, assegurando a correta inserção e consistência dos dados exigidos pelo órgão de controle, com foco na transparência, prestação de contas e cumprimento das normas de controle externo.

XIX. Atuação no controle e envio de informações ao sistema e-Social, garantindo conformidade legal nas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do município, com atenção às atualizações normativas e prazos estabelecidos.

XX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 5º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Contador**, símbolo TNS-27, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Atribuições:

I. Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura, responsabilizando-se pelo controle orçamentário e contábil do ente público, assim como, a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da prefeitura.

II. Supervisionar e auxiliar o planejamento financeiro e administrativo.

III. Planejar o sistema de registro e operações atendendo as necessidades administrativas e legais a fim de realizar o controle contábil e orçamentário.

IV. Controlar a execução orçamentária.

V. Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos.

VI. Elaborar normas de trabalho de contabilidade.

VII. Escriturar e orientar a escrituração dos registros contábeis físicos e eletrônicos.

VIII. Fazer levantamentos e organizar balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; efetuar perícias Contábeis.

IX. Participar de trabalho de tomada de contas; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios Informativos, orientar e supervisionar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais.

X. Auxiliar na prestação das leis — LDO, PPA, loa, e outras correlatas.

XI. Preparar e conferir documentos para o TCE/MS.

XII. Supervisionar a divisão administrativa e financeira na elaboração das rotinas administrativas nos Diversos setores da prefeitura.

XIII. Coordenar a implantação de implantação de novas diretrizes a serem aplicados na prefeitura emanados do TCE/MS e outros.

XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 6º Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico em Enfermagem**, símbolo STO-29, com **07** (sete) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem. Atribuições:

I. Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde das UB'S e pronto-atendimento no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade.

II. Realizar atividades programadas e espontâneas no núcleo de atuação que está lotado, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, dentro de sua área de competência, realizar ações e procedimentos de enfermagem, incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, vacinação, entre outros.

III. Realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.

IV. Efetuar ações de vigilância e saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros).

V. Realizar o processamento seguro dos materiais (limpeza, desinfecção e esterilização).

VI. Participar do processo e da programação da de enfermagem.

VII. Colaborar na organização do acesso ao centro de saúde.

VIII. Participar das atividades coletivas da equipe de saúde da família.

IX. Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território.

X. Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e comunicando a sua chefia imediata, sobre a necessidade de reposição e/ou conserto.

XI. Colaborar com as atividades de todos os profissionais de todas as categorias que atuam nos serviços de saúde.

XII. Inserir requisições e encaminhamentos nos sistemas operacionais de regulação municipal, estadual e federal.

XIII. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em domicílios, atuando sob supervisão de enfermeiro, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

XIV. Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de punção de acesso venoso, aspiração de cânula orotraqueal e de traqueotomia, massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito.

XV. Proteger proeminências ósseas.

XVI. Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco.

XVII. Oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

XVIII. Administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos.

XIX. Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);

XX. Preparar medicação prescrita.

XXI. Verificar via de administração.

XXII. Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum).

XXIII. Executar assepsia.

XXIV. Acompanhar paciente na ingestão de medicamento.

XXV. Acompanhar tempo de administração de soro e medicação.

XXVI. Administrar separadamente medicamentos incompatíveis.

XXVII. Instalar hemoderivados.

XXVIII. Atentar-se para temperatura e reações de paciente em transfusões.

XXIX. Administrar produtos quimioterápicos.

XXX. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, seguindo solicitações médicas e de enfermeiros.

XXXI. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos.

XXXII. Auxiliar em reanimação de paciente.

XXXIII. Aprontar paciente para exame e cirurgia.

XXXIV. A coletar material para exames.

XXXV. Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma).

XXXVI. Controlar administração de vacinas.

XXXVII. Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.);

XXXVIII. Atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco.

XXXIX. Estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

XL. Trabalhar com biossegurança e segurança: lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamentos de proteção individual (EPI).

XLI. Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos.

XLII. Providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

XLIII. Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

XLIV. Participar em campanhas de saúde pública.

XLV. Manipular equipamentos.

XLVI. Calcular dosagem de medicamentos.

XLVII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

XLVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 7º Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico de Laboratório**, símbolo STO-30, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas), Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições:

I.Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções.

II. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.

III. Transportar, preparar, limpar, esterilizar matérias, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.

IV. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, matérias, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação.

V.Embalar e rotular materiais, conforme determinação.

VI. Registrar e arquivar resultados de exames.

VII. Auxiliar na realização de testes clínicos microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo - patológicos.

VIII. Auxiliar na separação de materiais biológicos.

IX. Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades.

X.Preparar vidrarias e materiais similares.

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: gabinete@mundonovo.ms.gov.br

XI. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas.

XII. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.

XIII. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 8º Fica criado e ampliado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, símbolo STO-31, com **15** (quinze) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação Introdutória Básica. Atribuições:

I. Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.

II. Discernir a execução das atividades dos Programas de Controle de Zoonoses.

III. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações.

IV. Identificar o estágio larvário de vetores.

V. Vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações.

VI. Remove e/ou eliminar recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações.

VII. Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas.

VIII. Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações.

IX. Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a

X. Eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais.

XI. Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise.

XII. Pesquisar tipos de larvas.

XIII. Preencher boletim de controle de visitas, ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das condições do local.

XIV. Proceder registro, captura, apreensão e eliminação de animais que represente risco à saúde humana.

XV. Realizar diagnóstico e pedido de providências de situações de irregulares referentes a saneamento geral; participar de campanhas de vacinação.

XVI. Utilizar equipamentos de proteção necessários para o desempenho de suas atividades; atender a reclamação da comunidade para a eliminação de focos.

XVII. Visitar imóveis do município (residencial, comercial e industrial), localizados nas zonas urbana e rural.

XVIII. Pesquisar tipos de larvas; realizar tratamento com larvicida nos criadouros de Aedes e outros vetores.

XIX. Eliminar e remover os criadouros de Aedes e outros vetores.

XX. Preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipo de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado).

XXI. Prestar orientações aos moradores.

XXII. Dar atendimento as notificações.

XXIII. Proceder a captura de vetores em reservatórios, identificação e levantamento de índices de infestação.

XXIV. Preencher ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local);

XXV. Proceder registro, captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde humana.

XXVI. Realizar diagnóstico e pedido de providências de situações irregulares referentes a saneamento geral.

XXVII. Participar em campanhas de vacinação.

XXVIII. Utilizar os equipamentos de proteção (luvas, botas, máscara e outros), necessários para o desempenho de suas atividades.

XXIX. Ser responsável pelos materiais e equipamentos que utiliza durante o desempenho de seu trabalho.

XXX. Portar equipamento de trabalho (bolsa a tiracolo) com aproximadamente 04 (quatro) quilos.

XXXI. Remover objetos, obstáculos e/ou pessoas.

XXXII. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XXXIII. Executar outras atribuições afins estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente e demais definidas na Lei.

XXXIV. Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais.

XXXV. Orientar aos cidadãos quanto a preservação e ao tratamento de doenças transmitidas por vetores.

XXXVI. Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social.

XXXVII. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

XXXVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 9º Fica criado e ampliado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, símbolo STO-32, com **37** (trinta e seis) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação Introdutória Básica. Atribuições:

I. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.

II. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.

III. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.

IV. Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde.

V. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a saúde.

VI. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

VII. Desenvolver ações que busquem a integração da equipe de saúde com a população da área da unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

VIII. Trabalhar em área com limites definidos, determinada em micro áreas, que compõe o território de uma unidade de saúde.

IX. Realizar visitas domiciliares regulares a toda a população de sua micro área, mantendo os cadastros atualizados e em conjunto com os demais membros da estratégia de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local.

X. Efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas.

XI. Rastrear focos de doenças especificas.

XII. Orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe.

XIII. Participar de projetos de educação sanitária e ambiental e outras ações estabelecendo bons elos com outros setores e ou políticas que promovam a qualidade de vida.

XIV. Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades.

XV. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população.

XVI. Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais.

XVII. Auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

XVIII. Participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras.

XIX. Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; participar de palavras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante.

XX. Participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação.

XXI. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

XXII. Trabalhar com 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.

XXIII. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.

XXIV. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

XXV. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco.

XXVI. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

XXVII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

XXVIII. É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

XXIX. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

XXX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 10 Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Orientador Social**, símbolo STO-33, com **08** (oito) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições:

I. Atuar na área educacional, com o principal objetivo de executar trabalhos sociais e educativos com jovens e familiares.

II. Prestar informações às famílias que se beneficiam dos programas assistenciais.

III. Mediar processos em grupo nos quais executam serviços de fortalecimento e convivência.

IV. Atuar em projetos que envolvem crianças e adolescentes, inseridos em situação de vulnerabilidade social.

V. Realizar abordagens externas e buscas territoriais de participantes dos programas sociais.

VI. Fornecer dados para avaliação do trabalho com a equipe multidisciplinar envolvida.

VII. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.

VIII. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.

IX. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

X. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos.

XI. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade.

XII. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

XIII. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade.

XIV. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

XV. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: gabinete@mundonovo.ms.gov.br

XVI. Acompanhar com regularidade os encaminhamentos realizados no âmbito do serviço.

XVII. Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

XVIII. Fortalecer a função protetiva da família.

XIX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 11 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Proteção e Defesa do Consumidor**, símbolo TNS–28, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração Pública, Formação em Gestão Pública ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e entidades públicas ou privadas para verificar o cumprimento das normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC) e legislação consumerista aplicável;

II. Receber, analisar e apurar reclamações, denúncias e representações formuladas por consumidores, adotando medidas administrativas para solução de conflitos;

III. Autuar e aplicar sanções administrativas, como multas, advertências, interdições ou apreensão de produtos, em caso de infrações ao CDC, observado o direito de defesa do fornecedor;

IV. Orientar consumidores e fornecedores sobre direitos, deveres e práticas adequadas às relações de consumo, inclusive por meio de campanhas educativas;

V. Vistoriar produtos e serviços para verificar condições de segurança, qualidade, preço, garantia, validade e informações obrigatórias;

VI. Examinar contratos de adesão, cláusulas contratuais e práticas comerciais para identificar abusividade ou ilegalidade;

VII. Monitorar anúncios publicitários, ofertas e práticas de cobrança, coibindo propaganda enganosa, aumentos abusivos ou cobranças indevidas;

VIII. Acompanhar processos de recall e comunicar à população sobre produtos ou serviços que ofereçam riscos à saúde ou segurança;

IX. Elaborar relatórios, autos de infração, laudos técnicos e notificações, encaminhando processos ao setor jurídico do Procon quando cabível;

X. Cooperar com órgãos de vigilância sanitária, defesa da concorrência, agências reguladoras e demais entidades em ações integradas de fiscalização;

XI. Requisitar documentos, dados e informações necessários à apuração de infrações consumeristas;

XII. Representar o Procon em ações judiciais ou administrativas relacionadas a direitos do consumidor, quando designado;

XIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Art. 12 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**, símbolo TNS–29, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Tecnologia da Informação (TI) ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Atribuições:

I. Diagnosticar problemas de rede que afetem o acesso a sistemas municipais.

II. Recuperar dados de backups após incidentes (ex: ataques ransomware).

III. Implementar e manter VLANs, roteamento estático/dinâmico (OSPF, RIP) e sub-redes IPv4/IPv6.

IV. Calcular máscaras de sub-redes e endereçamento CIDR para otimizar o uso de IPs.

V. Utilizar ferramentas de diagnóstico (ping, traceroute, Wireshark) para solucionar problemas de conectividade.

VI. Configurar switches, roteadores e garantir segurança em redes Wi-Fi (WPA3, isolamento de dispositivos).

VII. Implementar criptografia (AES, RSA) em dados sensíveis e comunicações internas.

VIII. Gerenciar firewalls, IDS/IPS e VPNs para proteger a rede contra ataques (DDoS, ransomware).

IX. Aplicar políticas de autenticação (2FA, certificados digitais) e controlar acesso via Active Directory/LDAP.

X. Realizar auditorias para garantir conformidade com LGPD e normas de segurança (ISO 27001).

XI. Implementar um Centro de Operações de Segurança (SOC) simplificado para monitoramento contínuo de redes e sistemas.

XII. Implementar criptografia (AES, RSA) em dados sensíveis e comunicações internas.

XIII. Gerenciar firewalls, IDS/IPS e VPNs para proteger a rede contra ataques (DDoS, ransomware).

XIV. Aplicar políticas de autenticação (2FA, certificados digitais) e controlar acesso via Active Directory/LDAP.

XV. Realizar auditorias para garantir conformidade com LGPD e normas de segurança (ISO 27001).

XVI. Realizar testes de penetração periódicos em sistemas municipais.

XVII. Garantir conformidade com a LGPD (tratamento de dados de cidadãos) e outras leis (ex: Marco Civil da Internet).

XVIII. Desenvolver um Plano de Resposta a Incidentes para vazamentos de dados ou ataques.

XIX. Criar e manter um data warehouse municipal para centralizar dados de saúde, educação, tributos, etc.

XX. Desenvolver dashboards em ferramentas como Power BI ou Metabase para apoio à tomada de decisão da prefeitura.

XXI. Integrar sistemas setoriais (ex: saúde, educação) para evitar silos de informação.

XXII. Desenvolver planilhas avançadas no Excel (PROCV, tabelas dinâmicas, macros) para relatórios financeiros.

XXIII. Criar bancos de dados no Access para gestão de processos municipais (ex: licitações).

XXIV. Automatizar documentos no Word usando mala direta para comunicação interna.

XXV. Implementar virtualização de servidores para reduzir custos com hardware.

XXVI. Migrar serviços para nuvem pública (ex: Gov.br, AWS GovCloud) quando viável.

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: gabinete@mundonovo.ms.gov.br

XXVII. Gerenciar projetos de energia sustentável em TI (ex: uso de servidores eficientes, descarte correto de e-lixo).

XXVIII. Identificar processos manuais repetitivos (ex: folha de pagamento, protocolo de documentos) e automatizá-los com ferramentas como Python, UiPath ou Microsoft Power Automate.

XXIX. Criar fluxos de trabalho digitais para aprovação de documentos (ex: usando Google Workspace ou Microsoft 365).

XXX. Promover cursos de alfabetização digital para servidores públicos e cidadãos (ex: uso de serviços online).

XXXI. Implementar backup em nuvem para dados essenciais (ex: registros civis, contabilidade);

XXXII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Art. 13 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Terapeuta Ocupacional**, símbolo TNS–30, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. Atribuições:

I.Promover atividades grupais, reconstituir, valorizar e/ou ressignificar os espaços de pertencimento, as potencialidades e os conhecimentos, favorecendo as trocas afetivas, econômicas e de redes de apoio;

II. Atuar como instrumento de valorização das potencialidades/capacidades das pessoas com deficiência, das pessoas idosas e seus familiares/cuidadores;

III. Realizar encaminhamentos de pessoas com deficiência/idosos visando promover o acesso aos seus direitos e a obtenção de recursos;

IV. Avaliar o paciente visando à diminuição da condição de dependência e do seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus cuidadores;

V. Favorecer a autonomia por meio de atividades grupais, individuais e familiares, reconstruindo a valorização das habilidades ocupacionais;

VI. Realizar visitas domiciliares e acompanhamento de famílias para conhecimento de sua história ocupacional e de participação na comunidade em que habita, a fim de desenvolver estratégias de inclusão sócio comunitária e de pertencimento social, cultural e econômico;

VII. Avaliar o ambiente domiciliar físico funcional do usuário, sugerindo adaptações e/ou adequações quando necessárias, melhorando a acessibilidade e a rotina de vida;

VIII. Avaliar a necessidade do uso de equipamentos de tecnologia assistiva, de forma a articular serviços de outras políticas públicas e organizações privadas locais da rede de apoio e realizar os devidos encaminhamentos;

IX. Realizar mediação sócio ocupacional em grupos socioeducativos, de convivência, sócio familiares e de desenvolvimento humano;

X. Coordenar/elaborar e acompanhar atividades de promoção, prevenção e enfrentamento da vulnerabilidade e risco social;

XI. Atuar na atenção às famílias e na gestão de projetos e serviços;

XII. Promover atividades que, enquanto tecnologias de mediação sócio ocupacional, oferecem oportunidades para que os usuários se apropriem material e simbolicamente de seus espaços de vida e convivência, exercitem seu protagonismo sobre estes e fortaleçam suas relações em redes sociais;

XIII. Desenvolver ações de empoderamento pessoal e social a serem aplicadas na reivindicação e exercícios de direitos e na produção autoral das pessoas, grupos, famílias ou comunidade;

XIV. No acompanhamento familiar orienta sobre o desempenho ocupacional de acordo com a fase de desenvolvimento, potencialidades e dificuldades;

XV. Fortalecer a função protetiva da família por meio de orientações sobre organização e adaptação do ambiente ao usuário e de seus familiares, prevenindo situações de risco, exclusão e isolamento.

XVI. Aplicar métodos de avaliação e registro, formular objetivos, estratégias de intervenção tais como: atendimento individual para escuta qualificada, grupais, familiares, institucionais, coletivos e comunitários;

XVII. Emitir pareceres e relatórios terapêuticos ocupacionais sobre o desempenho sócio ocupacional e se necessário, realizar encaminhamentos para os serviços da rede.

XVIII. Elaborar projetos singulares de vida de forma dialogada, focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana, favorecer o pertencimento familiar e grupal e a adesão a um projeto de futuro;

XIX. Oferecer atenção individualizada, de forma a contribuir para a comunicação, expressão e elaboração de conflitos, lançando mão de atividades lúdicas, artísticas, corporais, verbais, entre outras.

XX. Realizar atendimentos individuais e grupais, tanto com pacientes como com familiares e/ou cuidadores com o objetivo de manutenção de qualidade de vida de paciente e família, controle de dor, de sintomas, prevenção e alívio do sofrimento, promover a boa comunicação entre pacientes, familiares/cuidadores e equipe de saúde.

XXI. Orientar cuidados relacionados ao processo do adoecimento, hospitalização e alta do paciente, para retorno ao domicílio.

XXII. Realizar a avaliação e tratamento da dor, incapacidades físicas e dificuldades psicossociais decorrentes do adoecimento e hospitalização, das limitações, da eminência da morte, da perda e do luto.

XXIII. Planejamento, execução, coordenação e supervisão de atividades terapêuticas e recreativas que visem habilitar, reabilitar, readaptar ou manter a capacidade física e mental do paciente, bem como incrementar a qualidade de vida, numa abordagem multiprofissional.

XXIV. Trabalhar integrado com as equipes multiprofissionais, interdisciplinares, respeitando o código de ética profissional, e com as propostas dos projetos terapêuticos.

XXV. Obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos em protocolos de avaliação.

XXVI. Encaminhar para diagnóstico complementar ou diagnóstico diferencial e intervenção em serviços de alta complexidade.

XXVII. Orientar os pais ou responsável legal, sobre as necessidades do tratamento. Fazer as anotações pertinentes aos exames nos documentos, tais como, prontuário do paciente, livro de registro, manter o banco de dados atualizados com os dados e monitoramento do paciente. Realizar avaliação e seguimento terapêutico dos processos funcionais. Realizar triagem e anamnese completa dos casos para o planejamento terapêutico conforme a necessidade do caso.

XXVIII. Participar dos programas educativos junto à equipe multiprofissional. Colaborar com equipes multiprofissionais em reuniões/ estudos que envolvam assuntos da competência profissional da área.

XXIX. Participar de programas educativos (aprimoramento profissional) e de pesquisas relacionadas à área de terapia ocupacional.

XXX. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão do conhecimento. Desenvolver as atividades aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

XXXI. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

XXXII. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

XXXIII. Orientar as chefias e servidores quanto ao uso correto dos equipamentos e utensílios disponíveis na Administração, orientando quanto a postura adequada para a realização das atividades.

XXXIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 14 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Arquiteto e Urbanista**, símbolo TNS–31, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Atribuições:

I. Proceder à supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;

II. Coletar dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;

III. Estudar a viabilidade técnica e ambiental;

IV. Efetuar assistência técnica;

V. Acompanhar a direção de obras e de serviço técnico;

VI. Desempenhar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;

VII. Efetuar desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;

VIII. Produzir e divulgar técnica especializada; 9.

IX. Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico;

X. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho;

XI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 15 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Fiscalização de Obras e Postura**, símbolo TNS–32, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Nível Superior. Atribuições:

I. Verificar o cumprimento do Código de Obras e normas técnicas em construções, reformas e ampliações, incluindo: Aprovação prévia de projetos; Condições de saneamento básico; normas técnicas; Fiscalização Sanitária e de Saúde Pública.

II. Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para garantir: Condições higiênico-sanitárias em hotéis, escolas, hospitais, necrotérios e cemitérios; Controle de alimentos (manipulação, armazenamento, transporte); Funcionamento adequado de sistemas de abastecimento de água e esgoto; Prevenção de zoonoses e controle de animais; Fiscalização de Postura Municipal.

III. Garantir a ordem urbana e o bem-estar coletivo.

IV. Fiscalizar a limpeza pública e a proibição de depósito irregular de lixo e entulho.

V. Fiscalizar a aprovação de letreiros, anúncios e alto-falantes.

VI. Fiscalizar Feiras livres: Higiene, disposição de resíduos e licenciamento de ambulantes.

VII. Autuar infratores e aplicar penalidades previstas em lei (multas, embargos, interdições).

VIII. Elaborar relatórios técnicos e encaminhar processos para regularização ou demolição de obras irregulares.

IX. Cooperar com órgãos estaduais e federais em casos de poluição ambiental ou epidemias.

X. Verificar conformidade com normas de acessibilidade, ventilação, iluminação e dimensões mínimas de compartimentos.

XI. Inspecionar obras em andamento para garantir aderência ao projeto aprovado.

XII. Identificar construções em desacordo com o zoneamento ou sem licença.

XIII. Recomendar demolições ou interdições em casos de risco à segurança ou saúde pública.

XIV. Inspecionar hotéis, restaurantes, mercados e indústrias para verificar condições higiênicas.

XV. Controlar armazenamento e manipulação de alimentos, incluindo apreensão de produtos vencidos.

XVI. Lavrar autos de infração por descumprimento de normas sanitárias, urbanísticas ou de postura.

XVII. Interditar estabelecimentos com condições insalubres.

XVIII. Produzir laudos técnicos sobre irregularidades, riscos estruturais ou danos ambientais.

XIX. Sugerir melhorias em políticas públicas de urbanização e saneamento.

XX. Aplicar multas conforme gravidade da infração.

Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck - Fone (067) 3474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: gabinete@mundonovo.ms.gov.br

XXI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 16 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO** os seguintes cargos de provimento efetivos dispostos no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990:

I. **Advogado** - TNS-01, 20h;
II. **Enfermeiro Padrão** - TNS-14, 30h;
III. **Engenheiro Civil** - TNS-04, 20h;
IV. **Psicólogo** - TNS-9, 30h;
V. **Bioquímico** - TNS-03, 30h;
VI. **Farmacêutico** – TNS-13, 30h;
VII. **Nutricionista** – TNS – 21, 30H;
VIII. **Odontólogo** – TNS – 08, 15H.
IX. **Fonoaudiólogo** TNS-15, 20h;
X. **Fisioterapeuta** – TNS-11, 20h;

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 17 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Advogado**, símbolo TNS–33, com **02** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Atribuições:

I. Elaboração de documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados.
II. Elaborar pareceres.
III. Promover cobrança amigável e/ou judicial da dívida ativa conforme determinação do Procurador.
IV. Promover acompanhar processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos, SUAS e outros).
V. Executar outras atividades pertinentes ao cargo.

Art. 18 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Enfermeiro Padrão**, símbolo TNS–34, com **06** (seis) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Atribuições:

I. Executar serviços de enfermagem, empregando processos e técnicas usualmente recomendados, para prevenir ou sanar danos à saúde individual ou coletiva da população.

II. Executar ou supervisionar a execução de diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes;

III. Efetuar primeiros socorros em caso de emergências;

IV. Realizar procedimentos de enfermagem nos ambientes, UBS e domicílios dentro do planejamento de ações da equipe.

V. Orientar, coordenar e/ ou executar trabalhos de assistência a pacientes e seus familiares, quando da internação ou da alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quando há tratamento a ser seguido, medicamentos e dietas;

VI. Supervisionar o trabalho dos seus auxiliares, treinando-os e orientando-os sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente;

VII. Participar de atividades na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo;

VIII. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada, sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;

IX. Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

X. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;

XI. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XII. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

XIII. Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;

XIV. Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;

XV. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;

XVI. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias;

XVII. Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;

XVIII. Preparar e esterilizar o material usado nas unidades sanitárias;

XIX. Coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;

XX. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde;

XXI. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico;

XXII. Prestar os primeiros socorros;

XXIII. Promover e participar de estudos para esclarecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;

XXIV. Participar de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;

XXV. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;

XXVI. Participar de programas de imunização; prover e controlar o estoque de medicamentos;

XXVII. Participar de inquéritos epidemiológicos;

XXVIII. Participar de programas de atendimentos a comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública;

XXIX. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;

XXX. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes;

XXXI. Executar tarefas aditadas no respectivo regulamento da profissão.

XXXII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Art. 19 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Engenheiro Civil**, símbolo TNS–35, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. Atribuições:

I. Desenvolver projetos de engenharia civil;

II. Executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos.

III. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.

IV. Elaborar normas e documentação técnica.

Art. 20 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Nutricionista**, símbolo TNS–36, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN. Atribuições:

I. Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica;

II. Planejar e elaborar cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação e na disponibilidade dos alimentos para crianças de creche, escolas e outras, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

III. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

IV. Programar e desenvolver treinamento para os servidores da área, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

V. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, de creches, escolas e outros locais, planejando e auxiliando sua operação no concernente ao fornecimento de alimentos;

VI. Programar e providenciar a compra de insumos, na qualidade e quantidade adequada, para o preparo de alimentos;

VII. Elaborar relatórios periódicos, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação e avaliar a aceitação por parte dos usuários;

VIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 21 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Odontólogo**, símbolo TNS–37, com **04** (quatro) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Graduação em Nível Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO. Atribuições:

I. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão;

II. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no, junto aos demais membros da equipe;

IX. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral.

X. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento.

XI. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

XII. Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.

XIII. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

XIV. Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.

XV. Prescrever e administrar medicamentos. 16 - Orientar e encaminhar para tratamento especializado.

XVI. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais.

XVII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

XVIII. Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;

XIX. Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;

XX. Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;

XXI. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;

XXII. Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;

XXIII. Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;

XXIV. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; 27 –

XXV. Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;

XXVI. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;

XXVII. Desempenhar atividades nas unidades básicas de saúde, posto de saúde, nos Programa Saúde da Família (PSF), pronto atendimento, pronto socorro e hospital municipal, ou demais setores da Secretária Municipal de Saúde;

XXVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 22 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Psicólogo**, símbolo TNS–38, com **04** (quatro) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP. Atribuições:

I. Praticar todos os atos pertinentes à Psicologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Atestar, prescrever e aplicar especialidades da psicologia de uso interno e externo, indicadas pelo tratamento;

III. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.

IV. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias;

V. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

VI. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

VII. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais;

VIII. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;

IX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 23 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Bioquímico/Farmacêutico**, símbolo TNS–39, com **03** (três) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Farmacêutico-Bioquímico e registro no respectivo Conselho profissional. Atribuições:

I. Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;

II. Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos;

III. Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos;

IV. Receber e armazenar adequadamente os medicamentos;

V. Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade;

VI. Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;

VII. Definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar sua produção;

VIII. Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre assistência farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação;

IX. Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente;

X. Acompanhar o processo de utilização de medicamentos, realizando estudos de utilização de medicamentos, elaborando propostas para melhor utilização;

XI. Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos;

XII. Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos;

XIII. Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia;

XIV. Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;

XV. Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas;

XVI. Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica;

XVII. Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação;

XVIII. Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos;

XIX. Participar da elaboração de propostas de ações que visem à gestão do risco em saúde;

XX. Acompanhar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação;

XXI. Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria;

XXII. Identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade;

XXIX. Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário.

XXX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 24 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Fonoaudiólogo**, símbolo TNS–40, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso Superior em Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa. Atribuições:

I. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala;

II. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;

III. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

IV. Programar, desenvolver e/ ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ ou reabilitar o paciente;

V. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

VI. Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;

VII. Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a sua melhoria e/ ou recuperação;

VIII. Treinar e supervisionar pessoas das escolas municipais para que atuem na solução de problemas fonoaudiológicos, onde a atuação direta do profissional não for necessária para melhorar o atendimento;

IX. Orientar os professores da rede municipal de ensino sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz, para adotar medidas corretivas;

X. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

XI. Elaborar relatório de atividades, através de levantamentos dos atendimentos efetuados para fins de controle e estatística;

XII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 25 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Fisioterapeuta**, símbolo TNS–41, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho profissional. Atribuições:

I. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;

II. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;

III. Habilitar pacientes;

IV. Realizar diagnósticos específicos;

V. Analisar condições dos pacientes;

VI. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

VII. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Art. 26 Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 – Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico em Agrimensura**, símbolo STO–34, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio completo, Curso Técnico

específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Agrimensura.
Atribuições:

I. Executa tarefas de caráter técnico relativas ao levantamento topográfico, efetuando medições com o auxílio de instrumento de agrimensura, registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção, ou de exploração;

II. Fazer levantamento topográficos, hidrográficos e geodésicos, ou seja, medindo, desenhando e calculando o tamanho e contorno de terrenos, áreas urbanas e áreas submersas;

III. Projetar, executar e dirigir arruamento de terrenos, loteamentos, estradas de rodagem de interesse do município, destinadas à desapropriação para fins públicos, agrícola e construções civis;

IV. Coordenar e orientar seus auxiliares, no manuseio da aparelhagem a ser utilizada na realização dos trabalhos topográficos;

V. Verificar e emitir documentações, relativo aos levantamentos e medições realizadas;

VI. Executar e dirigir trabalhos topográficos nas construções de barragens, irrigações e drenagens, controlando os cálculos para os levantamentos e orientando a confecção de mapas cartográficos, para obras de urbanização e infraestrutura do município.

VII. Elaborar relatórios, fornecer laudo topográfico e emitir pareceres;

VIII. Realizar medições de campo com instrumentos de precisão (estações totais, níveis digitais, GPS RTK, drones com LiDAR) para obtenção de dados altimétricos, planimétricos e cadastrais.

IX. Coletar e processar dados em softwares especializados (AutoCAD Civil 3D, QGIS, TopoEVN) para gerar modelos digitais do terreno (MDT), curvas de nível e mapas temáticos.

X. Integrar dados de sensoriamento remoto e imagens de satélite para atualização de bases cartográficas municipais.

XI. Mapear áreas alagadas, rios, lagos e zonas costeiras utilizando ecobatímetros, sonares e drones aquáticos para análises de profundidade e vazão.

XII. Identificar áreas de risco de erosão ou assoreamento.

XIII. Utilizar drones para mapeamento aéreo de grandes áreas, integrando dados a sistemas de informação geográfica (SIG).

XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 27 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Biólogo** - TNS-10, 40H;
II. **Médico Ginecologista** – TNS-22, 15H;
III. **Médico Psiquiatra** – TNS-23, 15H;
IV. **Auxiliar de Serviços Gerais** – STO 4, 40H;
V. **Auxiliar de Biblioteca** – STO 22, 40H;
VI. **Auxiliar de Cuidador de Menor** – STO 25, 40H;
VII. **Carpinteiro** – STO 6, 40H;
VIII. **Cuidador de Menor** – STO 24, 40H;
IX. **Desenhista** – STO 7, 40H;
X. **Eletricista** – STO 8, 40H;
XI. **Eletricista de Veículos** – STO 9, 40H;
XII. **Encanador** – SAX 15, 40H;
XIII. **Gari/Margarida** – SAX 4, 40H;
XIV. **Lavadeira/Passadeira** – SAX 5, 40H;
XV. **Lubrificador/Lavador** – SAX 6, 40H;
XVI. **Mecânico de Máquinas e Caminhões** – STO 16, 40H;
XVII. **Merendeira/Copeira** – SAX 7, 40H;
XVIII. **Mestre de Obras** – STO 11, 40H;
XIX. **Operário de Limpeza Pública** – SAX 9, 40H;
XX. **Pedreiro** – STO 14, 40H;
XXI. **Pintor** – STO 20, 40H;
XXII. **Técnico Florestal** – STO 21, 40H;
XXIII. **Torneiro Mecânico** – STO 17, 40H;
XXIV. **Trabalhador Braçal** – STO 18, 40H;
XXV. **Vigia** – SAX 13, 40H;
XXVI. **Zelador** – SAX 14, 40H.

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 28 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 5, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, do cargo de **Secretário de Escola** - ADM-7, 40 horas semanais, ficam ampliadas **05** (cinco) **vagas**;

Art. 29 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 5, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Programador/Digitador** - ADM-06, 40 horas semanais;
II. **Técnico em Contabilidade** - ADM-05, 40 horas semanais,

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 30 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 6, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, o cargo de **Fiscal de Obras e Posturas** - SNF-02, 40 horas semanais, fica ampliada **01** (uma) **vaga**.

Art. 31 Fica alterada a denominação do cargo "**Motorista de Veículo de Carga** – STO-19" para "**Motorista Especializado**" – STO-19.

Art. 32 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 7, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Auxiliar de Dentista** - STO-05, 40h, fica ampliada **01** (uma) **vaga**;

II. **Motorista Especializado** - STO-19, 40h, fica ampliada **10** (dez) **vagas**;

III. **Operador de Trator e Implementos Agrícolas** - STO-23, 40h, ficam ampliadas **03** (três) **vagas**;

Art. 33 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, do cargo de **Assistente Social**, TNS-2 em **07** (sete) **vagas**.

Art. 34 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 7, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Auxiliar de Enfermagem** - STO-01, 40 horas semanais;
II. **Auxiliar de Laboratório** - STO-28, 40 horas semanais;
III. **Técnico em Equipamento** - STO-15, 40 horas semanais.

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 35 Fica transformado o cargo de **Atendente de Creche**, símbolo STO - 26 do Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional, com carga horário de 40 horas semanais no cargo de **Assistente de Educação** - Símbolo – STO-26, passando a vigorar com a qualificação para o cargo com a redação do Anexo IV, desta Lei, cujas atribuições acrescidas, caso necessário, são:

I. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pela direção da unidade escolar ou secretaria municipal de educação.

II. Participar das atividades institucionais, seja da escola, seja da secretaria municipal de educação: administrativas (reuniões junto à associação de pais e mestres, conhecimento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamentos, chamadas públicas, fóruns, etc.), pedagógicas (formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças etc.);

III. Desenvolver com as crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e relacionadas ao cuidar e educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição e institucionais no auxílio da organização de (ato cívico, desfiles, formaturas de educação infantil, etc).

IV. Atuar na Sede da Secretaria Municipal de educação ou nas unidades escolares em atividades administrativas, atuar no pátio das unidades escolares com a atenção voltada à segurança dos estudantes, procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, diretores, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

V. Executar atividades de assistência educacional no ambiente escolar e em atividades extracurriculares de cunho sócio pedagógico;

VI. Auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições etc.;

VII. Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção dos estudantes com deficiência;

VIII. Auxiliar em todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino dos estudantes com deficiência, exceto na elaboração e correção das atividades pedagógicas;

IX. Estimular a autonomia e a capacidade de desenvolvimento dos estudantes com deficiência;

X. Auxiliar na organização dos materiais, rotinas e tarefas do estudante dos estudantes com deficiência;

XI. Mediação nas atividades escolares dos estudantes com deficiência;

XII. Auxílio e incentivo na interação e em atividades coletivas dos estudantes com deficiência;

XIII. Acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho de cada instituição;

XIV. Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico;

XV. Colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade;

XVI. Integrar-se ao processo pedagógico desenvolvido na instituição;

XVII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XVIII. Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo, com a de monitor de alunos na esfera do setor de transporte escolar, cuja as atribuições são: Assegurar que só utilize o transporte as crianças que estejam identificadas com as carteirinhas expedidas pela secretaria municipal de educação, garantir que as crianças estejam seguras e usem o cinto de segurança, certificar-se que as crianças não sejam deixadas desacompanhadas, acompanhar o embarque e desembarque de cada aluno, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, supervisionar o comportamento dos alunos, ajudar os motoristas a seguirem as leis de trânsito e ensinar os alunos sobre segurança no transporte e regras de trânsito.

Art. 36 Admite-se a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Municipal, exceto quando tratar-se de:

I - Atividades para as quais exista cargo público com atribuição para executá-los;

II - Exercício de funções exclusivas do Município.

§ 1º As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos ou às funções exclusivas de Município podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Admite-se a contratação de serviços de terceiros quando se tratar de cargo extinto, ou extinto ao vagar, no âmbito dos quadros de pessoal.

§ 3º Nos contratos firmados para execução indireta de que trata o *caput* deste artigo, estabelecerão que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

§ 4º Os editais de licitação, bem como os contratos abrangidos pelas Leis nº 14.133/2021 para contratação indireta de serviços, deverão estabelecer padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

Art. 37 Preserva os direitos, deveres e atribuições dos atuais ocupantes dos cargos/funções colocados em extinção, constantes nos Anexo I, Tabelas 4 a 9 da Lei Complementar Municipal nº 003/90, com suas alterações posteriores, e disposições da Lei Complementar nº 022/2000, até a vacância dos respectivos cargos.

Art. 38 Ofertado o concurso público sem candidatos aprovados em número suficiente, a Administração poderá, excepcionalmente e de forma temporária, adotar credenciamento ou outros meios lícitos, para atender à demanda urgente e evitar dano ao interesse público.

Art. 39 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do atual Orçamento Geral do Município.

Art. 40 Esta **Lei Complementar** começa a viger a partir de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 4
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 4
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
[2]TNS-01	ADVOGADO – EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR	20:00 H	02
TNS-02	ASSISTENTE SOCIAL		30:00 H	09
[2]TNS-03	BIOQUÍMICO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	02
[2]TNS-04	ENGENHEIRO CIVIL - EM EXTINÇÃO		20:00 H	01
TNS-05	ENGENHEIRO/AGRONOMO		20:00 H	01
TNS-06	MÉDICO		20:00 H	07
TNS-07	MÉDICO VETERINÁRIO		20:00 H	02
[2]TNS-08	ODONTÓLOGO - EM EXTINÇÃO		15:00 H	06
[2]TNS-09	PSICÓLOGO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	04
[2]TNS-10	BIOLOGO - EM EXTINÇÃO		40:00 H	01
[3]TNS-11	FISIOTERAPEUTA		20:00 H	04
[2]TNS-13	FARMACEUTICO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	02
[2]TNS-14	ENFERMEIRO PADRÃO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	03
[3]TNS-15	FONOAUDIÓLOGO		20:00 H	03
TNS-19	MÉDICO PEDIATRA		15:00 H	01
TNS-20	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		18:00 H	01
[2]TNS-21	NUTRICIONISTA – EM EXTINÇÃO		30:00 H	01
[2]TNS-22	MÉDICO GINECOLOGISTA – EM EXTINÇÃO		15:00 H	01
[2]TNS-23	MÉDICO PSIQUIATRA – EM EXTINÇÃO		15:00 H	01
TNS-24	ANALISTA DE TRIBUTOS		40:00 H	03
[1]TNS-25	CONTROLADOR INTERNO		40:00 H	01
[1]TNS-26	ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS		40:00 H	08
[1]TNS-27	CONTADOR		40:00 H	02
[1]TNS-28	ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR		40:00 H	01
[1]TNS-29	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		40:00 H	01
[1]TNS-30	TERAPEUTA OCUPACIONAL		30:00 H	02
[1]TNS-31	ARQUITETO E URBANISTA		40:00 H	01

[1]TNS-32	ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA		40:00 H	02
[1]TNS-33	ADVOGADO		40:00 H	02
[1]TNS-34	ENFERMEIRO PADRÃO		40:00 H	06
[1]TNS-35	ENGENHEIRO CIVIL		40:00 H	02
[1]TNS-36	NUTRICIONISTA		40:00 H	03
[1]TNS-37	ODONTÓLOGO		40:00 H	04
[1]TNS-38	PSICÓLOGO		40:00 H	04
[1]TNS-39	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO		40:00 H	03
[1]TNS-40	FONOAUDIÓLOGO		30:00 H	02
[1]TNS-41	FISIOTERAPEUTA		30:00 H	02

[1]Cargo Criado por essa Lei Complementar;

[2]Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

[3]Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 5
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 5
APOIO ADMINISTRATIVO - ADM
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
ADM-01	AGENTE ADMINISTRATIVO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO	40:00 H (Quarenta Horas)	38
ADM-02	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO-EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		04
[2]ADM-05	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		03
[2]ADM-06	PROGRAMADOR/DIGITADOR	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		01
[1]ADM-07	SECRETÁRIO DE ESCOLA	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		07

[1]Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;
[2]Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

ANEXO III
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 6
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 6
SERVIÇO DE NATUREZ FISCAL - SNF
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SNF-01	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40:00 H (Quarenta Horas)	06
[1]SNF-02	FISCAL DE OBRAS E POSTURA			03
SNF-03	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			13

[1]Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;

ANEXO IV
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 7
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 7 - SERVIÇOS TÉCNICO E OPERACIONAL – STO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
[2]STO-01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - EM EXTINÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO PRÁTICO EM ENFERMAGEM	40:00 H (Quarenta Horas)	11
STO-02	AUXILIAR DE MECÂNICO	ALFABETIZADO		01
STO-03	AUXILIAR DE PEDREIRO	ALFABETIZADO		11
[2]STO-04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		20
[3]STO-05	AUXILIAR DE DENTISTA	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		07
[2]STO-06	CARPINTEIRO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		04
[2]STO-07	DESENHISTA - EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO c/ EXPERIENCIA COMP. POR PROVA PRÁTICA		02
[2]STO-08	ELETRICISTA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		02
[2]STO-09	ELETRICISTA DE VEÍCULO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		01
STO-10	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		02
[2]STO-11	MESTRE DE OBRAS - EM EXTINÇÃO	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
STO-12	MONITOR DE CRECHE - EXTINTO	FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO C/ HABILIT. P/ MAGISTÉRIO DE PRÉ-ESCOLAR	30 H (Trinta Horas)	38
STO-13	OPERADOR DE MÁQUINAS	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAM. C/ EXP. COMPR. POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "B"	40:00 H (Quarenta Horas)	13
[2]STO-14	PEDREIRO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		06
[2]STO-15	TÉCNICO EM EQUIPAMENTO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02
[2]STO-16	MECÂNICO DE MÁQUINA E CAMINHÕES - EM EXTINÇÃO	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
[2]STO-17	TORNEIRO MECÂNICO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		01
[2]STO-18	TRABALHADOR BRAÇAL - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		38
[3]STO-19	MOTORISTA ESPECIALIZADO	ALFABETIZADO C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "D"		39
[2]STO-20	PINTOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
[2]STO-21	TÉCNICO FLORESTAL - EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		01
[2]STO-22	AUXILIAR DE BIBLIOTECA - EM EXTINÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL		02

[3]STO-23	OPERADOR DE TRATOR E IMPL. AGRÍCOLAS	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAM. C/ EXP. COMPR. POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "B"		09
[2]STO-24	CUIDADOR DE MENOR - EM EXTINÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		04
[2]STO-25	AUXILIAR DE CUIDADOR DE MENOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		04
[4]STO-26	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		22
STO-27	ATENDENTE DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO		01
[2]STO-28	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - EM EXTINÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		01
[1]STO-29	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM		07
[1]STO-30	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		02
[1]STO-31	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTORIA BÁSICA		15
[1]STO-32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTORIA BÁSICA		37
[1]STO-33	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO		08
[1]STO-34	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA		01

[1]Cargo Criado por essa Lei Complementar;

[2]Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

[3]Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;

[3]Cargo de Atendente de Creche transformado por essa Lei Complementar no cargo de Assistente de Educação;

ANEXO V
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 8
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 8
SERVIÇOS AUXILIARES - SAX
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SAX-01	COVEIRO	ALFABETIZADO	40 H (QUARENTA HORAS)	03
SAX-02	COZINHEIRO - EXTINTO	SEGUNDA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU		02
[1]SAX-04	GARI/MARGARIDA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		20
[1]SAX-05	LAVADEIRA/PASSADEIRA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		05
[1]SAX-06	LUBRIFICADOR/LAVADOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02
[1]SAX-07	MERENDEIRA/COPEIRA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		26
SAX-08	MOTORISTA	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH CATEGORIA "B"		04
[1]SAX-09	OPERÁRIO DE LIMPEZA PÚBLICA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		08
SAX-12	TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	30 H (TRINTA)	02
[1]SAX-13	VIGIA - EM EXTINÇÃO	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	40 H (QUARENTA HORAS)	22
[1]SAX-14	ZELADOR - EM EXTINÇÃO	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL		42
[1]SAX-15	ENCANADOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02

[1]Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

ANEXO VI
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 190/2025

ANEXO I - TABELA 9
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 9
CARGOS PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS
QUADRO PROVISÓRIO.

[1]PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR - CATEGORIA FUNCIONAL 9.1				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PSF-01	MÉDICO	SUPERIOR COMPLETO	40:00 H (quarenta horas)	06
PSF-02	ENFERMEIRO			06
PSF-03	ODONTÓLOGO			03
PSF-04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM		06

[1]PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - CATEGORIA FUNCIONAL 9.2				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PACS-01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40:00 H (quarenta horas)	31

[1]PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - CATEGORIA FUNCIONAL 9.3				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PETI-01	ASSISTENTE SOCIAL	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR	30:00 H (trinta horas)	01
PETI-02	COORDENADORA	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO	40:00 H (Quarenta horas)	01
PETI-03	MONITOR SOCIAL			02
PETI-04	MONITOR DE ARTES E CULTURA			01
PETI-05	MONITOR DE ESPORTES E LAZER			01
PETI-06	COZINHEIRO GERAL	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL		01
PETI-07	ZELADOR			01

[1]PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA - CATEGORIA FUNCIONAL 9.4				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PAIF-01	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30:00 H (Trinta horas)	02
PAIF-02	PSICÓLOGO			02
PAIF-03	PEDAGOGO/PSICOPEDAGOGO			01
PAIF-04	PSICÓLOGO II		40:00 H (Quarenta horas)	01
PAIF-05	AGENTE SOCIAL	ALFABETIZADO		02
PAIF-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MEDIO COMPLETO		02
PAIF-07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4º SERIE DO ENSINO FUNDAMENTAL		02

[1]PROGRAMA DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇAO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SENTINELA - CATEGORIA FUNCIONAL 9.5				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SENTI - 1	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30:00 H (Trinta horas)	02
SENTI - 2	PSICÓLOGO			02
SENTI - 3	PEDAGOGO/PSICOPEDAGOGO			02
SENTI - 4	PSICÓLOGO II		40:00 h (Quarenta horas)	01
SENTI - 5	ADVOGADO		40:00 H (Quarenta horas)	01
SENTI - 6	COORDENADOR			01
SENTI - 7	EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO		02
SENTI - 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			01
SENTI - 9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO		01

[1]PROGRAMA DE AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - CATEGORIA FUNCIONAL 9.6				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PACE-1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40:00 H (quarenta horas)	10

[1]PROGRAMA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I - CATEGORIA FUNCIONAL 9.7				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL CARGOS CRIADOS
CAPS I - 1	MÉDICO PSIQUIATRA OU COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL	SUPERIOR COMPLETO	10:00 H (Dez Horas)	01
CAPS I - 2	PSICOLOGO		40:00 h (Trinta Horas)	05
CAPS I - 3	ENFERMEIRO			05
CAPS I - 4	ASSISTENTE SOCIAL		40:00 h	06

CAPS I - 5	TERAPEUTA OCUPACIONAL		(Quarenta horas)	01
CAPS I - 6	TECNOLOGO EM TERAPIAS ALTERNATIVAS E ESTETICA		40:00 h (Quarenta horas)	01
CAPS I - 7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40:00 h (Quarenta horas)	01
CAPS I - 8	AGENTE ADMINISTRATIVO			01
CAPS I - 9	INSTRUTOR DE ARTES E CULTURA		20:00 h (Vinte horas)	01
CAPS I 10	ZELADOR	4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL	40:00 h (Quarenta horas)	02
CAPS I - 11	COZINHEIRO			02
CAPS I - 12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO		03

[1]Cargos de Programas extintos e incorporados em cargos próprios do plano de cargos de provimento efetivo do Município por essa Lei Complementar.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 190/2025

Autor: Poder Executivo
Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade - Prefeita Municipal

"DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO, AMPLIAÇÃO, EXTINÇÃO E CONVERSÃO DE CARGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA NO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-MS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que dada às crescentes demandas da população de Mundo Novo, o número atual de funcionários é insuficiente para garantir a prestação de serviços públicos com a rapidez e qualidade que a comunidade merece, especialmente em áreas fundamentais como saúde, educação e segurança;

Considerando que a criação de novos cargos municipais possibilitará que a gestão pública funcione com mais agilidade e eficiência. Além de melhorar o acesso aos serviços, essa ampliação fortalece a capacidade do município de responder a desafios emergenciais, assegurando que a qualidade dos serviços acompanhe as necessidades da população em constante crescimento;

Considerando a necessidade de criação de cargos públicos efetivos no município foi determinada na Ação Civil Pública, autos nº 0900014-37.2019.8.12.0016, impondo ao município a criação de cargos vinculados às secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, com o objetivo de aprimorar o atendimento e a gestão pública nessas áreas estratégicas.

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte **Lei**:

Art. 1º Esta **Lei Complementar** unifica e consolida o Anexo I, Tabelas 4 a 9 da Lei Complementar Municipal nº 003/90, com suas alterações posteriores, e disposições da Lei Complementar nº 022/2000, passando a vigorar com as redações e valores descritos nos Anexos I a VI da presente Lei.

Art. 2º Extinguem-se os antigos cargos integrantes da Tabela Cargos para Execução de Programas Especiais do Quadro Provisório, a saber:

PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR-PSF, **PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA-PAIF, PROGRAMA DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SENTINELA, PROGRAMA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I, PROGRAMA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**, **PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL,** integrantes do anexo I, Tabela 9, os quais encontram-se devidamente incorporados em cargos próprios do plano de cargos de provimento efetivo.

Art. 3º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Controlador Interno**, símbolo TNS-25, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Formação em Economia, Bacharel em Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos resultados.
II. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e emitir relatórios/pareceres/laudos sobre referidos registros.
III. Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados, bem como verificar a adequada aplicação dos recursos.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município.

V. Apoiar o tribunal de contas no exercício de sua missão institucional.

VI. Em conjunto com o prefeito e o responsável pela administração financeira do município, assinar o relatório de gestão fiscal (RGF).

VII. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagadores ou assemelhados.

VIII. Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle.

IX. Apoiar os serviços de fiscalização externa, no exercício de sua missão institucional, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o tribunal de contas do estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas e recebimento de diligências.

X. Verificar a consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal.

XI. Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites que trata a lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000).

XII. Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira patrimonial e operacional.

XIII. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos do orçamento fiscal.

XIV. Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos.

XV. Exercer o acompanhamento do cumprimento dos limites Constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais.

XVI. Acompanhar a aplicação dos recursos na educação, incluindo análise sobre aplicação dos recursos do FUNDEB, bem como a aplicação de recursos em ações e serviços de saúde.

XVII. Efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou Tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos, inclusive por entidades de direito privado.

XVIII. Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar, créditos adicionais e despesas de exercício anterior.

XIX. Verificar a adoção de medidas para o retorno da Despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da lei de Responsabilidade fiscal.

XX. Acompanhar as fases da execução da despesa e analisar as despesas realizadas.

XXI. Avaliar a regularidade da execução da gestão da receita, bem como dos depósitos de cauções e finanças.

XXII. Avaliar a regularidade da gestão da dívida ativa.

XXIII. Acompanhar a cobertura financeira das despesas dos últimos oito meses de mandato.

XXIV. Avaliar se está sendo cumprido o limite de gastos totais da câmara municipal.

XXV. Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.

XXVI. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da Lei orçamentária.

XXVII. Efetuar análise acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou Inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.

XXVIII. Acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de parcerias e instrumentos congêneres.

XXIX. Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.

XXX. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno.

XXXI. Analisar os atos da gestão de pessoal, em especial nos aspectos legais e financeiros.

XXXII. Verificar os Procedimentos dos atos de admissão de pessoal, concessão, progressão, promoção ou desligamento de qualquer tipo.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XXXIII. Manifestar através de relatórios, auditorias, recomendações, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

XXXIV. Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas.

XXXV. Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

XXXVI. Auxiliar a promoção da transparência das ações e informações da administração, conforme legislação em vigor e observando as legislações pertinentes a proteção de dados.

XXXVII. Salvaguardar o ativo (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais.

XXXVIII. Averiguar os sistemas de estocagem dos materiais, o controle na conferência de recebimento e saída das Mercadorias.

XXXIX. Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, alertando formalmente a autoridade superior nos casos que resulte danos ao erário, a instauração de tomada de contas especial.

XL. Contribuir com o funcionamento do sistema de ouvidoria que possibilite críticas e sugestões na melhoria dos serviços prestados, bem como no atendimento ao serviço de informação ao cidadão.

XLI. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado, sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos ao erário e para corrigir e evitar novas falhas.

XLII. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle interno.

XLIII. Emitir instruções normativas, manuais, orientações e demais instruções que disciplinem a forma de atuação de cada setor.

XLIV. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Serviços Públicos**, símbolo TNS-26, com **08** (oito) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração Pública, Formação em Gestão Pública ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Domínio da legislação municipal, administrativa, trabalhista e de licitações, e legislação aplicável, com capacidade de aplicá-la em diferentes contextos.

II. Interpretação de leis, decretos, editais e normas técnicas para garantir conformidade nas ações da administração pública.

III. Habilidade para analisar dados, processos e documentos técnicos, identificando riscos, oportunidades e soluções para problemas complexos.

IV. Capacidade de subsidiar decisões estratégicas com base em evidências, relatórios e indicadores de desempenho.

V. Planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, licitatórios ou projetos intersetoriais, visando eficiência e cumprimento de prazos.

VI. Otimização de rotinas operacionais e implementação de melhorias contínuas em procedimentos internos.

VII. Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e documentos formais com clareza e precisão.

VIII. Mediação de conflitos e articulação com equipes multidisciplinares, fornecedores, servidores e gestores públicos.

IX. Utilização de sistemas informatizados (ERP, SEI, SIGA) para gestão de documentos, processos e dados.

X. Domínio de ferramentas de produtividade (Excel, Power BI) para análise de informações e automação de tarefas.

XI. Capacidade de atuar em cenários dinâmicos, com demandas urgentes ou situações de crise, mantendo a qualidade técnica.

XII. Capacidade para trabalhar em diferentes setores (RH, Jurídico, Licitações, Finanças, Administração, Convênios) conforme necessidade institucional.

XIII. Alinhamento de ações às metas do Plano Plurianual (PPA), LDO, LOA e aos objetivos de políticas públicas municipais.

XIV. Orientação para resultados que impactem positivamente a população, garantindo qualidade nos serviços prestados pelo município.

XV. Postura proativa na identificação de necessidades da comunidade e sugestão de melhorias.

XVI. Colaboração em comissões, grupos de trabalho ou auditorias, contribuindo com conhecimentos técnicos.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XVII. Capacidade de coordenar equipes ou projetos temporários, motivando o alcance de metas coletivas.

XVIII. Domínio e alimentação do sistema e-Sfinge do TCE/MS, assegurando a correta inserção e consistência dos dados exigidos pelo órgão de controle, com foco na transparência, prestação de contas e cumprimento das normas de controle externo.

XIX. Atuação no controle e envio de informações ao sistema e-Social, garantindo conformidade legal nas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do município, com atenção às atualizações normativas e prazos estabelecidos.

XX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 5º Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Contador**, símbolo TNS-27, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Atribuições:

I. Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura, responsabilizando-se pelo controle orçamentário e contábil do ente público, assim como, a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da prefeitura.

II. Supervisionar e auxiliar o planejamento financeiro e administrativo.

III. Planejar o sistema de registro e operações atendendo as necessidades administrativas e legais a fim de realizar o controle contábil e orçamentário.

IV. Controlar a execução orçamentária.

V. Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos.

VI. Elaborar normas de trabalho de contabilidade.

VII. Escriturar e orientar a escrituração dos registros contábeis físicos e eletrônicos.

VIII. Fazer levantamentos e organizar balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; efetuar perícias Contábeis.

IX. Participar de trabalho de tomada de contas; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios Informativos, orientar e supervisionar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais.

X. Auxiliar na prestação das leis — LDO, PPA, loa, e outras correlatas.

XI. Preparar e conferir documentos para o TCE/MS.

XII. Supervisionar a divisão administrativa e financeira na elaboração das rotinas administrativas nos Diversos setores da prefeitura.

XIII. Coordenar a implantação de implantação de novas diretrizes a serem aplicados na prefeitura emanados do TCE/MS e outros.

XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 6º Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico em Enfermagem**, símbolo STO-29, com **07** (sete) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem. Atribuições:

I. Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde das UB'S e pronto-atendimento no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade.

II. Realizar atividades programadas e espontâneas no núcleo de atuação que está lotado, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, dentro de sua área de competência, realizar ações e procedimentos de enfermagem, incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, vacinação, entre outros.

III. Realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.

IV. Efetuar ações de vigilância e saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros).

V. Realizar o processamento seguro dos materiais (limpeza, desinfecção e esterilização).

VI. Participar do processo e da programação da de enfermagem.

VII. Colaborar na organização do acesso ao centro de saúde.

VIII. Participar das atividades coletivas da equipe de saúde da família.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

IX. Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território.

X. Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e comunicando a sua chefia imediata, sobre a necessidade de reposição e/ou conserto.

XI. Colaborar com as atividades de todos os profissionais de todas as categorias que atuam nos serviços de saúde.

XII. Inserir requisições e encaminhamentos nos sistemas operacionais de regulação municipal, estadual e federal.

XIII. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em domicílios, atuando sob supervisão de enfermeiro, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

XIV. Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de punção de acesso venoso, aspiração de cânula orotraqueal e de traqueotomia, massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito.

XV. Proteger proeminências ósseas.

XVI. Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco.

XVII. Oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

XVIII. Administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos.

XIX. Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);

XX. Preparar medicação prescrita.

XXI. Verificar via de administração.

XXII. Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum).

XXIII. Executar assepsia.

XXIV. Acompanhar paciente na ingestão de medicamento.

XXV. Acompanhar tempo de administração de soro e medicação.

XXVI. Administrar separadamente medicamentos incompatíveis.

XXVII. Instalar hemoderivados.

XXVIII. Atentar-se para temperatura e reações de paciente em transfusões.

XXIX. Administrar produtos quimioterápicos.

XXX. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, seguindo solicitações médicas e de enfermeiros.

XXXI. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos.

XXXII. Auxiliar em reanimação de paciente.

XXXIII. Aprontar paciente para exame e cirurgia.

XXXIV. A coletar material para exames.

XXXV. Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma).

XXXVI. Controlar administração de vacinas.

XXXVII. Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.);

XXXVIII. Atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco.

XXXIX. Estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

XL. Trabalhar com biossegurança e segurança: lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamentos de proteção individual (EPI).

XLI. Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos.

XLII. Providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

XLIII. Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

XLIV. Participar em campanhas de saúde pública.

XLV. Manipular equipamentos.

XLVI. Calcular dosagem de medicamentos.

XLVII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XLVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 7º Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico de Laboratório**, símbolo STO-30, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas), Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições:

I. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções.
II. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.
III. Transportar, preparar, limpar, esterilizar matérias, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.
IV. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, matérias, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação.
V. Embalar e rotular materiais, conforme determinação.
VI. Registrar e arquivar resultados de exames.
VII. Auxiliar na realização de testes clínicos microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo - patológicos.
VIII. Auxiliar na separação de materiais biológicos.
IX. Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades.
X. Preparar vidrarias e materiais similares.
XI. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas.
XII. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.
XIII. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.
XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 8º Fica criado e ampliado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, símbolo STO-31, com **15** (quinze) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação Introdutória Básica. Atribuições:

I. Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.
II. Discernir a execução das atividades dos Programas de Controle de Zoonoses.
III. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações.
IV. Identificar o estágio larvário de vetores.
V. Vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações.
VI. Remove e/ou eliminar recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações.
VII. Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas.
VIII. Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações.
IX. Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a
X. Eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais.
XI. Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise.
XII. Pesquisar tipos de larvas.
XIII. Preencher boletim de controle de visitas, ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das condições do local.
XIV. Proceder registro, captura, apreensão e eliminação de animais que represente risco à saúde humana.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XV. Realizar diagnóstico e pedido de providências de situações de irregulares referentes a saneamento geral; participar de campanhas de vacinação.

XVI. Utilizar equipamentos de proteção necessários para o desempenho de suas atividades; atender a reclamação da comunidade para a eliminação de focos.

XVII. Visitar imóveis do município (residencial, comercial e industrial), localizados nas zonas urbana e rural.

XVIII. Pesquisar tipos de larvas; realizar tratamento com larvicida nos criadouros de Aedes e outros vetores.

XIX. Eliminar e remover os criadouros de Aedes e outros vetores.

XX. Preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipo de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado).

XXI. Prestar orientações aos moradores.

XXII. Dar atendimento as notificações.

XXIII. Proceder a captura de vetores em reservatórios, identificação e levantamento de índices de infestação.

XXIV. Preencher ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local);

XXV. Proceder registro, captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde humana.

XXVI. Realizar diagnóstico e pedido de providências de situações irregulares referentes a saneamento geral.

XXVII. Participar em campanhas de vacinação.

XXVIII. Utilizar os equipamentos de proteção (luvas, botas, máscara e outros), necessários para o desempenho de suas atividades.

XXIX. Ser responsável pelos materiais e equipamentos que utiliza durante o desempenho de seu trabalho.

XXX. Portar equipamento de trabalho (bolsa a tiracolo) com aproximadamente 04 (quatro) quilos.

XXXI. Remover objetos, obstáculos e/ou pessoas.

XXXII. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XXXIII. Executar outras atribuições afins estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente e demais definidas na Lei.

XXXIV. Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais.

XXXV. Orientar aos cidadãos quanto a preservação e ao tratamento de doenças transmitidas por vetores.

XXXVI. Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social.

XXXVII. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

XXXVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 9º Fica criado e ampliado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, símbolo STO-32, com **37** (trinta e seis) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação Introdutória Básica. Atribuições:

I. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.

II. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.

III. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.

IV. Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde.

V. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a saúde.

VI. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

VII. Desenvolver ações que busquem a integração da equipe de saúde com a população da área da unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

VIII. Trabalhar em área com limites definidos, determinada em micro áreas, que compõe o território de uma unidade de saúde.

IX. Realizar visitas domiciliares regulares a toda a população de sua micro área, mantendo os cadastros atualizados e em conjunto com os demais membros da estratégia de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local.

X. Efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas.

XI. Rastrear focos de doenças especificas.

XII. Orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe.

XIII. Participar de projetos de educação sanitária e ambiental e outras ações estabelecendo bons elos com outros setores e ou políticas que promovam a qualidade de vida.

XIV. Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades.

XV. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população.

XVI. Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais.

XVII. Auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

XVIII. Participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras.

XIX. Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; participar de palavras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante.

XX. Participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação.

XXI. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

XXII. Trabalhar com 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.

XXIII. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.

XXIV. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

XXV. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco.

XXVI. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

XXVII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

XXVIII. É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

XXIX. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

XXX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 10 Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Orientador Social**, símbolo STO-33, com **08** (oito) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições:

I. Atuar na área educacional, com o principal objetivo de executar trabalhos sociais e educativos com jovens e familiares.

II. Prestar informações às famílias que se beneficiam dos programas assistenciais.

III. Mediar processos em grupo nos quais executam serviços de fortalecimento e convivência.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

IV. Atuar em projetos que envolvem crianças e adolescentes, inseridos em situação de vulnerabilidade social.
V. Realizar abordagens externas e buscas territoriais de participantes dos programas sociais.
VI. Fornecer dados para avaliação do trabalho com a equipe multidisciplinar envolvida.
VII. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.
VIII. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.
IX. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
X. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos.
XI. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade.
XII. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.
XIII. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade.
XIV. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
XV. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.
XVI. Acompanhar com regularidade os encaminhamentos realizados no âmbito do serviço.
XVII. Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
XVIII. Fortalecer a função protetiva da família.
XIX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 11 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Proteção e Defesa do Consumidor**, símbolo TNS–28, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Formação em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração Pública, Formação em Gestão Pública ou Bacharel em Direito. Atribuições:

I. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e entidades públicas ou privadas para verificar o cumprimento das normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC) e legislação consumerista aplicável;
II. Receber, analisar e apurar reclamações, denúncias e representações formuladas por consumidores, adotando medidas administrativas para solução de conflitos;
III. Autuar e aplicar sanções administrativas, como multas, advertências, interdições ou apreensão de produtos, em caso de infrações ao CDC, observado o direito de defesa do fornecedor;
IV. Orientar consumidores e fornecedores sobre direitos, deveres e práticas adequadas às relações de consumo, inclusive por meio de campanhas educativas;
V. Vistoriar produtos e serviços para verificar condições de segurança, qualidade, preço, garantia, validade e informações obrigatórias;
VI. Examinar contratos de adesão, cláusulas contratuais e práticas comerciais para identificar abusividade ou ilegalidade;
VII. Monitorar anúncios publicitários, ofertas e práticas de cobrança, coibindo propaganda enganosa, aumentos abusivos ou cobranças indevidas;
VIII. Acompanhar processos de recall e comunicar à população sobre produtos ou serviços que ofereçam riscos à saúde ou segurança;
IX. Elaborar relatórios, autos de infração, laudos técnicos e notificações, encaminhando processos ao setor jurídico do Procon quando cabível;
X. Cooperar com órgãos de vigilância sanitária, defesa da concorrência, agências reguladoras e demais entidades em ações integradas de fiscalização;
XI. Requisitar documentos, dados e informações necessários à apuração de infrações consumeristas;
XII. Representar o Procon em ações judiciais ou administrativas relacionadas a direitos do consumidor, quando designado;
XIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

Art. 12 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**, símbolo TNS–29, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Tecnologia da Informação (TI) ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Atribuições:

I. Diagnosticar problemas de rede que afetem o acesso a sistemas municipais.
II. Recuperar dados de backups após incidentes (ex: ataques ransomware).
III. Implementar e manter VLANs, roteamento estático/dinâmico (OSPF, RIP) e sub-redes IPv4/IPv6.
IV. Calcular máscaras de sub-redes e endereçamento CIDR para otimizar o uso de IPs.
V. Utilizar ferramentas de diagnóstico (ping, traceroute, Wireshark) para solucionar problemas de conectividade.
VI. Configurar switches, roteadores e garantir segurança em redes Wi-Fi (WPA3, isolamento de dispositivos).
VII. Implementar criptografia (AES, RSA) em dados sensíveis e comunicações internas.
VIII. Gerenciar firewalls, IDS/IPS e VPNs para proteger a rede contra ataques (DDoS, ransomware).
IX. Aplicar políticas de autenticação (2FA, certificados digitais) e controlar acesso via Active Directory/LDAP.
X. Realizar auditorias para garantir conformidade com LGPD e normas de segurança (ISO 27001).
XI. Implementar um Centro de Operações de Segurança (SOC) simplificado para monitoramento contínuo de redes e sistemas.
XII. Implementar criptografia (AES, RSA) em dados sensíveis e comunicações internas.
XIII. Gerenciar firewalls, IDS/IPS e VPNs para proteger a rede contra ataques (DDoS, ransomware).
XIV. Aplicar políticas de autenticação (2FA, certificados digitais) e controlar acesso via Active Directory/LDAP.
XV. Realizar auditorias para garantir conformidade com LGPD e normas de segurança (ISO 27001).
XVI. Realizar testes de penetração periódicos em sistemas municipais.
XVII. Garantir conformidade com a LGPD (tratamento de dados de cidadãos) e outras leis (ex: Marco Civil da Internet).
XVIII. Desenvolver um Plano de Resposta a Incidentes para vazamentos de dados ou ataques.
XIX. Criar e manter um data warehouse municipal para centralizar dados de saúde, educação, tributos, etc.
XX. Desenvolver dashboards em ferramentas como Power BI ou Metabase para apoio à tomada de decisão da prefeitura.
XXI. Integrar sistemas setoriais (ex: saúde, educação) para evitar silos de informação.
XXII. Desenvolver planilhas avançadas no Excel (PROCV, tabelas dinâmicas, macros) para relatórios financeiros.
XXIII. Criar bancos de dados no Access para gestão de processos municipais (ex: licitações).
XXIV. Automatizar documentos no Word usando mala direta para comunicação interna.
XXV. Implementar virtualização de servidores para reduzir custos com hardware.
XXVI. Migrar serviços para nuvem pública (ex: Gov.br, AWS GovCloud) quando viável.
XXVII. Gerenciar projetos de energia sustentável em TI (ex: uso de servidores eficientes, descarte correto de e-lixo).
XXVIII. Identificar processos manuais repetitivos (ex: folha de pagamento, protocolo de documentos) e automatizá-los com ferramentas como Python, UiPath ou Microsoft Power Automate.
XXIX. Criar fluxos de trabalho digitais para aprovação de documentos (ex: usando Google Workspace ou Microsoft 365).
XXX. Promover cursos de alfabetização digital para servidores públicos e cidadãos (ex: uso de serviços online).

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XXXI. Implementar backup em nuvem para dados essenciais (ex: registros civis, contabilidade);

XXXII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Art. 13 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Terapeuta Ocupacional**, símbolo TNS–30, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. Atribuições:

I. Promover atividades grupais, reconstituir, valorizar e/ou ressignificar os espaços de pertencimento, as potencialidades e os conhecimentos, favorecendo as trocas afetivas, econômicas e de redes de apoio;

II. Atuar como instrumento de valorização das potencialidades/capacidades das pessoas com deficiência, das pessoas idosas e seus familiares/cuidadores;

III. Realizar encaminhamentos de pessoas com deficiência/idosos visando promover o acesso aos seus direitos e a obtenção de recursos;

IV. Avaliar o paciente visando à diminuição da condição de dependência e do seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus cuidadores;

V. Favorecer a autonomia por meio de atividades grupais, individuais e familiares, reconstruindo a valorização das habilidades ocupacionais;

VI. Realizar visitas domiciliares e acompanhamento de famílias para conhecimento de sua história ocupacional e de participação na comunidade em que habita, a fim de desenvolver estratégias de inclusão sócio comunitária e de pertencimento social, cultural e econômico;

VII. Avaliar o ambiente domiciliar físico funcional do usuário, sugerindo adaptações e/ou adequações quando necessárias, melhorando a acessibilidade e a rotina de vida;

VIII. Avaliar a necessidade do uso de equipamentos de tecnologia assistiva, de forma a articular serviços de outras políticas públicas e organizações privadas locais da rede de apoio e realizar os devidos encaminhamentos;

IX. Realizar mediação sócio ocupacional em grupos socioeducativos, de convivência, sócio familiares e de desenvolvimento humano;

X. Coordenar/elaborar e acompanhar atividades de promoção, prevenção e enfrentamento da vulnerabilidade e risco social;

XI. Atuar na atenção às famílias e na gestão de projetos e serviços;

XII. Promover atividades que, enquanto tecnologias de mediação sócio ocupacional, oferecem oportunidades para que os usuários se apropriem material e simbolicamente de seus espaços de vida e convivência, exercitem seu protagonismo sobre estes e fortaleçam suas relações em redes sociais;

XIII. Desenvolver ações de empoderamento pessoal e social a serem aplicadas na reivindicação e exercícios de direitos e na produção autoral das pessoas, grupos, famílias ou comunidade;

XIV. No acompanhamento familiar orienta sobre o desempenho ocupacional de acordo com a fase de desenvolvimento, potencialidades e dificuldades;

XV. Fortalecer a função protetiva da família por meio de orientações sobre organização e adaptação do ambiente ao usuário e de seus familiares, prevenindo situações de risco, exclusão e isolamento.

XVI. Aplicar métodos de avaliação e registro, formular objetivos, estratégias de intervenção tais como: atendimento individual para escuta qualificada, grupais, familiares, institucionais, coletivos e comunitários;

XVII. Emitir pareceres e relatórios terapêuticos ocupacionais sobre o desempenho sócio ocupacional e se necessário, realizar encaminhamentos para os serviços da rede.

XVIII. Elaborar projetos singulares de vida de forma dialogada, focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana, favorecer o pertencimento familiar e grupal e a adesão a um projeto de futuro;

XIX. Oferecer atenção individualizada, de forma a contribuir para a comunicação, expressão e elaboração de conflitos, lançando mão de atividades lúdicas, artísticas, corporais, verbais, entre outras.

XX. Realizar atendimentos individuais e grupais, tanto com pacientes como com familiares e/ou cuidadores com o objetivo de manutenção de qualidade de vida de paciente e família, controle de dor, de sintomas, prevenção e alívio do sofrimento, promover a boa comunicação entre pacientes, familiares/cuidadores e equipe de saúde.

XXI. Orientar cuidados relacionados ao processo do adoecimento, hospitalização e alta do paciente, para retorno ao domicílio.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XXII. Realizar a avaliação e tratamento da dor, incapacidades físicas e dificuldades psicossociais decorrentes do adoecimento e hospitalização, das limitações, da eminência da morte, da perda e do luto.

XXIII. Planejamento, execução, coordenação e supervisão de atividades terapêuticas e recreativas que visem habilitar, reabilitar, readaptar ou manter a capacidade física e mental do paciente, bem como incrementar a qualidade de vida, numa abordagem multiprofissional.

XXIV. Trabalhar integrado com as equipes multiprofissionais, interdisciplinares, respeitando o código de ética profissional, e com as propostas dos projetos terapêuticos.

XXV. Obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos em protocolos de avaliação.

XXVI. Encaminhar para diagnóstico complementar ou diagnóstico diferencial e intervenção em serviços de alta complexidade.

XXVII. Orientar os pais ou responsável legal, sobre as necessidades do tratamento. Fazer as anotações pertinentes aos exames nos documentos, tais como, prontuário do paciente, livro de registro, manter o banco de dados atualizados com os dados e monitoramento do paciente. Realizar avaliação e seguimento terapêutico dos processos funcionais. Realizar triagem e anamnese completa dos casos para o planejamento terapêutico conforme a necessidade do caso.

XXVIII. Participar dos programas educativos junto à equipe multiprofissional. Colaborar com equipes multiprofissionais em reuniões/ estudos que envolvam assuntos da competência profissional da área.

XXIX. Participar de programas educativos (aprimoramento profissional) e de pesquisas relacionadas à área de terapia ocupacional.

XXX. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão do conhecimento. Desenvolver as atividades aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

XXXI. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

XXXII. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

XXXIII. Orientar as chefias e servidores quanto ao uso correto dos equipamentos e utensílios disponíveis na Administração, orientando quanto a postura adequada para a realização das atividades.

XXXIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 14 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Arquiteto e Urbanista**, símbolo TNS–31, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Atribuições:

I. Proceder à supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
II. Coletar dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
III. Estudar a viabilidade técnica e ambiental;
IV. Efetuar assistência técnica;
V. Acompanhar a direção de obras e de serviço técnico;
VI. Desempenhar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;
VII. Efetuar desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
VIII. Produzir e divulgar técnica especializada; 9.
IX. Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico;
X. Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho;
XI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 15 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Analista de Fiscalização de Obras e Postura**, símbolo TNS–32, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Nível Superior. Atribuições:

I. Verificar o cumprimento do Código de Obras e normas técnicas em construções, reformas e ampliações, incluindo: Aprovação prévia de projetos; Condições de saneamento básico; normas técnicas; Fiscalização Sanitária e de Saúde Pública.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

II. Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para garantir: Condições higiênico-sanitárias em hotéis, escolas, hospitais, necrotérios e cemitérios; Controle de alimentos (manipulação, armazenamento, transporte); Funcionamento adequado de sistemas de abastecimento de água e esgoto; Prevenção de zoonoses e controle de animais; Fiscalização de Postura Municipal.

III. Garantir a ordem urbana e o bem-estar coletivo.

IV. Fiscalizar a limpeza pública e a proibição de depósito irregular de lixo e entulho.

V. Fiscalizar a aprovação de letreiros, anúncios e alto-falantes.

VI. Fiscalizar Feiras livres: Higiene, disposição de resíduos e licenciamento de ambulantes.

VII. Autuar infratores e aplicar penalidades previstas em lei (multas, embargos, interdições).

VIII. Elaborar relatórios técnicos e encaminhar processos para regularização ou demolição de obras irregulares.

IX. Cooperar com órgãos estaduais e federais em casos de poluição ambiental ou epidemias.

X. Verificar conformidade com normas de acessibilidade, ventilação, iluminação e dimensões mínimas de compartimentos.

XI. Inspecionar obras em andamento para garantir aderência ao projeto aprovado.

XII. Identificar construções em desacordo com o zoneamento ou sem licença.

XIII. Recomendar demolições ou interdições em casos de risco à segurança ou saúde pública.

XIV. Inspecionar hotéis, restaurantes, mercados e indústrias para verificar condições higiênicas.

XV. Controlar armazenamento e manipulação de alimentos, incluindo apreensão de produtos vencidos.

XVI. Lavrar autos de infração por descumprimento de normas sanitárias, urbanísticas ou de postura.

XVII. Interditar estabelecimentos com condições insalubres.

XVIII. Produzir laudos técnicos sobre irregularidades, riscos estruturais ou danos ambientais.

XIX. Sugerir melhorias em políticas públicas de urbanização e saneamento.

XX. Aplicar multas conforme gravidade da infração.

XXI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 16 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO** os seguintes cargos de provimento efetivos dispostos no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990:

I. **Advogado** - TNS-01, 20h;
II. **Enfermeiro Padrão** - TNS-14, 30h;
III. **Engenheiro Civil** - TNS-04, 20h;
IV. **Psicólogo** - TNS-9, 30h;
V. **Bioquímico** - TNS-03, 30h;
VI. **Farmacêutico** – TNS-13, 30h;
VII. **Nutricionista** – TNS – 21, 30H;
VIII. **Odontólogo** – TNS – 08, 15H.
IX. **Fonoaudiólogo** TNS-15, 20h;
X. **Fisioterapeuta** – TNS-11, 20h;

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 17 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Advogado**, símbolo TNS–33, com **02** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Atribuições:

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

I. Elaboração de documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados.

II. Elaborar pareceres.

III. Promover cobrança amigável e/ou judicial da dívida ativa conforme determinação do Procurador.

IV. Promover acompanhar processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos, SUAS e outros).

V. Executar outras atividades pertinentes ao cargo.

Art. 18 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Enfermeiro Padrão**, símbolo TNS–34, com **06** (seis) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Atribuições:

I. Executar serviços de enfermagem, empregando processos e técnicas usualmente recomendados, para prevenir ou sanar danos à saúde individual ou coletiva da população.

II. Executar ou supervisionar a execução de diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes;

III. Efetuar primeiros socorros em caso de emergências;

IV. Realizar procedimentos de enfermagem nos ambientes, UBS e domicílios dentro do planejamento de ações da equipe.

V. Orientar, coordenar e/ ou executar trabalhos de assistência a pacientes e seus familiares, quando da internação ou da alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quando há tratamento a ser seguido, medicamentos e dietas;

VI. Supervisionar o trabalho dos seus auxiliares, treinando-os e orientando-os sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente;

VII. Participar de atividades na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo;

VIII. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada, sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;

IX. Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

X. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;

XI. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XII. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

XIII. Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família;

XIV. Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;

XV. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;

XVI. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias;

XVII. Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;

XVIII. Preparar e esterilizar o material usado nas unidades sanitárias;

XIX. Coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;

XX. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde;

XXI. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico;

XXII. Prestar os primeiros socorros;

XXIII. Promover e participar de estudos para esclarecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XXIV. Participar de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;

XXV. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;

XXVI. Participar de programas de imunização; prover e controlar o estoque de medicamentos;

XXVII. Participar de inquéritos epidemiológicos;

XXVIII. Participar de programas de atendimentos a comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública;

XXIX. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;

XXX. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes;

XXXI. Executar tarefas aditadas no respectivo regulamento da profissão.

XXXII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

Art. 19 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Engenheiro Civil**, símbolo TNS–35, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. Atribuições:

I. Desenvolver projetos de engenharia civil;

II. Executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos.

III. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.

IV. Elaborar normas e documentação técnica.

Art. 20 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Nutricionista**, símbolo TNS–36, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN. Atribuições:

I. Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica;

II. Planejar e elaborar cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação e na disponibilidade dos alimentos para crianças de creche, escolas e outras, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

III. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

IV. Programar e desenvolver treinamento para os servidores da área, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

V. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, de creches, escolas e outros locais, planejando e auxiliando sua operação no concernente ao fornecimento de alimentos;

VI. Programar e providenciar a compra de insumos, na qualidade e quantidade adequada, para o preparo de alimentos;

VII. Elaborar relatórios periódicos, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação e avaliar a aceitação por parte dos usuários;

VIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 21 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Odontólogo**, símbolo TNS–37, com **04** (quatro) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Graduação em Nível Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO. Atribuições:

I. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

II. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no, junto aos demais membros da equipe;

IX. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral.

X. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento.

XI. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

XII. Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.

XIII. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

XIV. Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.

XV. Prescrever e administrar medicamentos. 16 - Orientar e encaminhar para tratamento especializado.

XVI. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais.

XVII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

XVIII. Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;

XIX. Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;

XX. Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;

XXI. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;

XXII. Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;

XXIII. Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;

XXIV. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; 27 –

XXV. Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;

XXVI. Observar normas de higiene e segurança do trabalho;

XXVII. Desempenhar atividades nas unidades básicas de saúde, posto de saúde, nos Programa Saúde da Família (PSF), pronto atendimento, pronto socorro e hospital municipal, ou demais setores da Secretária Municipal de Saúde;

XXVIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 22 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Psicólogo**, símbolo TNS–38, com **04** (quatro) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP. Atribuições:

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

I. Praticar todos os atos pertinentes à Psicologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Atestar, prescrever e aplicar especialidades da psicologia de uso interno e externo, indicadas pelo tratamento;

III. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.

IV. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias;

V. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

VI. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

VII. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais;

VIII. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;

IX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 23 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Bioquímico/Farmacêutico**, símbolo TNS–39, com **03** (três) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Curso Superior em Farmacêutico-Bioquímico e registro no respectivo Conselho profissional. Atribuições:

I. Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;

II. Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos;

III. Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos;

IV. Receber e armazenar adequadamente os medicamentos;

V. Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade;

VI. Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;

VII. Definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar sua produção;

VIII. Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre assistência farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação;

IX. Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente;

X. Acompanhar o processo de utilização de medicamentos, realizando estudos de utilização de medicamentos, elaborando propostas para melhor utilização;

XI. Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativas ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos;

XII. Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos;

XIII. Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia;

XIV. Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;

XV. Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas;

XVI. Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica;

XVII. Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação;

XVIII. Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos;

XIX. Participar da elaboração de propostas de ações que visem à gestão do risco em saúde;

XX. Acompanhar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XXI. Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria;

XXII. Identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade;

XXIX. Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário.

XXX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 24 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Fonoaudiólogo**, símbolo TNS–40, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso Superior em Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa. Atribuições:

I. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala;

II. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;

III. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

IV. Programar, desenvolver e/ ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ ou reabilitar o paciente;

V. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

VI. Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;

VII. Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a sua melhoria e/ ou recuperação;

VIII. Treinar e supervisionar pessoas das escolas municipais para que atuem na solução de problemas fonoaudiológicos, onde a atuação direta do profissional não for necessária para melhorar o atendimento;

IX. Orientar os professores da rede municipal de ensino sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz, para adotar medidas corretivas;

X. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

XI. Elaborar relatório de atividades, através de levantamentos dos atendimentos efetuados para fins de controle e estatística;

XII. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 25 Fica criado no **Grupo Ocupacional 4 - Técnico de Nível Superior - TNS** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Fisioterapeuta**, símbolo TNS–41, com **02** (duas) **vagas** e jornada semanal de trabalho de 30h (trinta horas). Requisitos: Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho profissional. Atribuições:

I. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;

II. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;

III. Habilitar pacientes;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

IV. Realizar diagnósticos específicos;
V. Analisar condições dos pacientes;
VI. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
VII. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
VIII. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Art. 26 Fica criado no **Grupo Ocupacional 7 – Serviços Técnico e Operacional - STO** do Plano do Cargos e Vencimentos do Município o cargo de **Técnico em Agrimensura**, símbolo STO–34, com **01** (uma) **vaga** e jornada semanal de trabalho de 40h (quarenta horas). Requisitos: Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Agrimensura. Atribuições:

I. Executa tarefas de caráter técnico relativas ao levantamento topográfico, efetuando medições com o auxílio de instrumento de agrimensura, registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção, ou de exploração;
II. Fazer levantamento topográficos, hidrográficos e geodésicos, ou seja, medindo, desenhando e calculando o tamanho e contorno de terrenos, áreas urbanas e áreas submersas;
III. Projetar, executar e dirigir arruamento de terrenos, loteamentos, estradas de rodagem de interesse do município, destinadas à desapropriação para fins públicos, agrícola e construções civis;
IV. Coordenar e orientar seus auxiliares, no manuseio da aparelhagem a ser utilizada na realização dos trabalhos topográficos;
V. Verificar e emitir documentações, relativo aos levantamentos e medições realizadas;
VI. Executar e dirigir trabalhos topográficos nas construções de barragens, irrigações e drenagens, controlando os cálculos para os levantamentos e orientando a confecção de mapas cartográficos, para obras de urbanização e infraestrutura do município.
VII. Elaborar relatórios, fornecer laudo topográfico e emitir pareceres;
VIII. Realizar medições de campo com instrumentos de precisão (estações totais, níveis digitais, GPS RTK, drones com LiDAR) para obtenção de dados altimétricos, planimétricos e cadastrais.
IX. Coletar e processar dados em softwares especializados (AutoCAD Civil 3D, QGIS, TopoEVN) para gerar modelos digitais do terreno (MDT), curvas de nível e mapas temáticos.
X. Integrar dados de sensoriamento remoto e imagens de satélite para atualização de bases cartográficas municipais.
XI. Mapear áreas alagadas, rios, lagos e zonas costeiras utilizando ecobatímetros, sonares e drones aquáticos para análises de profundidade e vazão.
XII. Identificar áreas de risco de erosão ou assoreamento.
XIII. Utilizar drones para mapeamento aéreo de grandes áreas, integrando dados a sistemas de informação geográfica (SIG).
XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 27 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Biólogo** - TNS-10, 40H;
II. **Médico Ginecologista** – TNS-22, 15H;
III. **Médico Psiquiatra** – TNS-23, 15H;
IV. **Auxiliar de Serviços Gerais** – STO 4, 40H;
V. **Auxiliar de Biblioteca** – STO 22, 40H;
VI. **Auxiliar de Cuidador de Menor** – STO 25, 40H;
VII. **Carpinteiro** – STO 6, 40H;
VIII. **Cuidador de Menor** – STO 24, 40H;
IX. **Desenhista** – STO 7, 40H;
X. **Eletricista** – STO 8, 40H;
XI. **Eletricista de Veículos** – STO 9, 40H;
XII. **Encanador** – SAX 15, 40H;
XIII. **Gari/Margarida** – SAX 4, 40H;
XIV. **Lavadeira/Passadeira** – SAX 5, 40H;
XV. **Lubrificador/Lavador** – SAX 6, 40H;
XVI. **Mecânico de Máquinas e Caminhões** – STO 16, 40H;
XVII. **Merendeira/Copeira** – SAX 7, 40H;
XVIII. **Mestre de Obras** – STO 11, 40H;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

XIX. **Operário de Limpeza Pública** – SAX 9, 40H;
XX. **Pedreiro** – STO 14, 40H;
XXI. **Pintor** – STO 20, 40H;
XXII. **Técnico Florestal** – STO 21, 40H;
XXIII. **Torneiro Mecânico** – STO 17, 40H;
XXIV. **Trabalhador Braçal** – STO 18, 40H;
XXV. **Vigia** – SAX 13, 40H;
XXVI. **Zelador** – SAX 14, 40H.

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 28 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 5, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, do cargo de **Secretário de Escola** - ADM-7, 40 horas semanais, ficam ampliadas **05** (cinco) **vagas**;

Art. 29 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 5, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Programador/Digitador** - ADM-06, 40 horas semanais;
II. **Técnico em Contabilidade** - ADM-05, 40 horas semanais,

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 30 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 6, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, o cargo de **Fiscal de Obras e Posturas** - SNF-02, 40 horas semanais, fica ampliada **01** (uma) **vaga**.

Art. 31 Fica alterada a denominação do cargo "**Motorista de Veículo de Carga** – STO-19" para "**Motorista Especializado**" – STO-19.

Art. 32 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 7, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Auxiliar de Dentista** - STO-05, 40h, fica ampliada **01** (uma) **vaga**;
II. **Motorista Especializado** - STO-19, 40h, fica ampliada **10** (dez) **vagas**;

III. **Operador de Trator e Implementos Agrícolas** - STO-23, 40h, ficam ampliadas **03** (três) **vagas**;

Art. 33 Amplia-se o número de vagas, conforme disposto no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, do cargo de **Assistente Social**, TNS-2 em **07** (sete) **vagas**.

Art. 34 Ficam classificados como cargos transitórios em **EXTINÇÃO**, conforme disposto no Anexo I, Tabela 7, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, abrangendo os seguintes cargos:

I. **Auxiliar de Enfermagem** - STO-01, 40 horas semanais;
II. **Auxiliar de Laboratório** - STO-28, 40 horas semanais;
III. **Técnico em Equipamento** - STO-15, 40 horas semanais.

Parágrafo único. Os cargos descritos no *caput* deste artigo que estejam ocupados por servidor efetivo, serão considerados extintos quando vagar.

Art. 35 Fica transformado o cargo de **Atendente de Creche**, símbolo STO - 26 do Grupo Ocupacional 7 - Serviços Técnico e Operacional, com carga horário de 40 horas semanais no cargo de **Assistente de Educação -** Símbolo – STO-26, passando a vigorar com a qualificação para o cargo com a redação do Anexo IV, desta Lei, cujas atribuições acrescidas, caso necessário, são:

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

I. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pela direção da unidade escolar ou secretaria municipal de educação.

II. Participar das atividades institucionais, seja da escola, seja da secretaria municipal de educação: administrativas (reuniões junto à associação de pais e mestres, conhecimento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamentos, chamadas públicas, fóruns, etc.), pedagógicas (formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças etc.);

III. Desenvolver com as crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e relacionadas ao cuidar e educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição e institucionais no auxílio da organização de (ato cívico, desfiles, formaturas de educação infantil, etc).

IV. Atuar na Sede da Secretaria Municipal de educação ou nas unidades escolares em atividades administrativas, atuar no pátio das unidades escolares com a atenção voltada à segurança dos estudantes, procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, diretores, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

V. Executar atividades de assistência educacional no ambiente escolar e em atividades extracurriculares de cunho sócio pedagógico;

VI. Auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições etc.;

VII. Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção dos estudantes com deficiência;

VIII. Auxiliar em todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino dos estudantes com deficiência, exceto na elaboração e correção das atividades pedagógicas;

IX. Estimular a autonomia e a capacidade de desenvolvimento dos estudantes com deficiência;

X. Auxiliar na organização dos materiais, rotinas e tarefas do estudante dos estudantes com deficiência;

XI. Mediação nas atividades escolares dos estudantes com deficiência;

XII. Auxílio e incentivo na interação e em atividades coletivas dos estudantes com deficiência;

XIII. Acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho de cada instituição;

XIV. Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico;

XV. Colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade;

XVI. Integrar-se ao processo pedagógico desenvolvido na instituição;

XVII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XVIII. Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo, com a de monitor de alunos na esfera do setor de transporte escolar, cuja as atribuições são: Assegurar que só utilize o transporte as crianças que estejam identificadas com as carteirinhas expedidas pela secretaria municipal de educação, garantir que as crianças estejam seguras e usem o cinto de segurança, certificar-se que as crianças não sejam deixadas desacompanhadas, acompanhar o embarque e desembarque de cada aluno, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, supervisionar o comportamento dos alunos, ajudar os motoristas a seguirem as leis de trânsito e ensinar os alunos sobre segurança no transporte e regras de trânsito.

Art. 36 Admite-se a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Municipal, exceto quando tratar-se de:

I - Atividades para as quais exista cargo público com atribuição para executá-los;

II - Exercício de funções exclusivas do Município.

§ 1º As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos ou às funções exclusivas de Município podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Admite-se a contratação de serviços de terceiros quando se tratar de cargo extinto, ou extinto ao vagar, no âmbito dos quadros de pessoal.

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

§ 3º Nos contratos firmados para execução indireta de que trata o *caput* deste artigo, estabelecerão que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

§ 4º Os editais de licitação, bem como os contratos abrangidos pelas Leis nº 14.133/2021 para contratação indireta de serviços, deverão estabelecer padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

Art. 37 Preserva os direitos, deveres e atribuições dos atuais ocupantes dos cargos/funções colocados em extinção, constantes nos Anexo I, Tabelas 4 a 9 da Lei Complementar Municipal nº 003/90, com suas alterações posteriores, e disposições da Lei Complementar nº 022/2000, até a vacância dos respectivos cargos.

Art. 38 Ofertado o concurso público sem candidatos aprovados em número suficiente, a Administração poderá, excepcionalmente e de forma temporária, adotar credenciamento ou outros meios lícitos, para atender à demanda urgente e evitar dano ao interesse público.

Art. 39 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do atual Orçamento Geral do Município.

Art. 40 Esta **Lei Complementar** começa a viger a partir de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 4
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 4
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
²TNS-01	ADVOGADO – EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR	20:00 H	02
TNS-02	ASSISTENTE SOCIAL		30:00 H	09
²TNS-03	BIOQUÍMICO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	02
²TNS-04	ENGENHEIRO CIVIL - EM EXTINÇÃO		20:00 H	01
TNS-05	ENGENHEIRO/AGRONOMO		20:00 H	01
TNS-06	MÉDICO		20:00 H	07
TNS-07	MÉDICO VETERINÁRIO		20:00 H	02
²TNS-08	ODONTÓLOGO - EM EXTINÇÃO		15:00 H	06
²TNS-09	PSICÓLOGO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	04
²TNS-10	BIOLOGO - EM EXTINÇÃO		40:00 H	01
³TNS-11	FISIOTERAPEUTA		20:00 H	04
²TNS-13	FARMACEUTICO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	02
²TNS-14	ENFERMEIRO PADRÃO - EM EXTINÇÃO		30:00 H	03
³TNS-15	FONOAUDIÓLOGO		20:00 H	03
TNS-19	MÉDICO PEDIATRA		15:00 H	01
TNS-20	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		18:00 H	01
²TNS-21	NUTRICIONISTA – EM EXTINÇÃO		30:00 H	01
²TNS-22	MÉDICO GINECOLOGISTA – EM EXTINÇÃO		15:00 H	01
²TNS-23	MÉDICO PSIQUIATRA – EM EXTINÇÃO		15:00 H	01

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

TNS-24	ANALISTA DE TRIBUTOS		40:00 H	03
¹TNS-25	CONTROLADOR INTERNO		40:00 H	01
¹TNS-26	ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS		40:00 H	08
¹TNS-27	CONTADOR		40:00 H	02
¹TNS-28	ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR		40:00 H	01
¹TNS-29	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		40:00 H	01
¹TNS-30	TERAPEUTA OCUPACIONAL		30:00 H	02
¹TNS-31	ARQUITETO E URBANISTA		40:00 H	01
¹TNS-32	ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA		40:00 H	02
¹TNS-33	ADVOGADO		40:00 H	02
¹TNS-34	ENFERMEIRO PADRÃO		40:00 H	06
¹TNS-35	ENGENHEIRO CIVIL		40:00 H	02
¹TNS-36	NUTRICIONISTA		40:00 H	03
¹TNS-37	ODONTÓLOGO		40:00 H	04
¹TNS-38	PSICÓLOGO		40:00 H	04
¹TNS-39	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO		40:00 H	03
¹TNS-40	FONOAUDIÓLOGO		30:00 H	02
¹TNS-41	FISIOTERAPEUTA		30:00 H	02

¹Cargo Criado por essa Lei Complementar;
²Cargo Extinto por essa Lei Complementar;
³Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;

ANEXO II

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

ANEXO I - TABELA 5
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 5
APOIO ADMINISTRATIVO - ADM
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
ADM-01	AGENTE ADMINISTRATIVO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO	40:00 H (Quarenta Horas)	38
ADM-02	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO-EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		04
[2]ADM-05	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		03
[2]ADM-06	PROGRAMADOR/DIGITADOR	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		01
[1]ADM-07	SECRETÁRIO DE ESCOLA	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		07

[1]Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;
[2]Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

ANEXO III
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 6
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OCUPACIONAL 6
SERVIÇO DE NATUREZ FISCAL - SNF
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SNF-01	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40:00 H (Quarenta Horas)	06
¹SNF-02	FISCAL DE OBRAS E POSTURA			03
SNF-03	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			13

¹Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

ANEXO IV
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 7
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 7 - SERVIÇOS TÉCNICO E OPERACIONAL – STO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
²STO-01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - EM EXTINÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO PRÁTICO EM ENFERMAGEM	40:00 H (Quarenta Horas)	11
STO-02	AUXILIAR DE MECÂNICO	ALFABETIZADO		01
STO-03	AUXILIAR DE PEDREIRO	ALFABETIZADO		11
²STO-04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		20
³STO-05	AUXILIAR DE DENTISTA	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO		07
²STO-06	CARPINTEIRO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		04
²STO-07	DESENHISTA - EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO c/ EXPERIENCIA COMP. POR PROVA PRÁTICA		02
²STO-08	ELETRICISTA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		02
²STO-09	ELETRICISTA DE VEÍCULO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		01
STO-10	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		02
²STO-11	MESTRE DE OBRAS - EM EXTINÇÃO	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
STO-12	MONITOR DE CRECHE - EXTINTO	FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO C/ HABILIT. P/ MAGISTÉRIO DE PRÉ-ESCOLAR	30 H (Trinta Horas)	38
STO-13	OPERADOR DE MÁQUINAS	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAM. C/ EXP. COMPR. POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "B"	40:00 H (Quarenta Horas)	13
²STO-14	PEDREIRO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		06

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

²STO-15	TÉCNICO EM EQUIPAMENTO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02
²STO-16	MECÂNICO DE MÁQUINA E CAMINHÕES - EM EXTINÇÃO	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAMENTAL C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
²STO-17	TORNEIRO MECÂNICO - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		01
²STO-18	TRABALHADOR BRAÇAL - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		38
³STO-19	MOTORISTA ESPECIALIZADO	ALFABETIZADO C/ EXP. COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "D"		39
²STO-20	PINTOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO C/ EXPERIENCIA COMPROVADA POR PROVA PRÁTICA		03
²STO-21	TÉCNICO FLORESTAL - EM EXTINÇÃO	FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		01
²STO-22	AUXILIAR DE BIBLIOTECA - EM EXTINÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL		02
³STO-23	OPERADOR DE TRATOR E IMPL. AGRÍCOLAS	4.ª SÉRIE ENS. FUNDAM. C/ EXP. COMPR. POR PROVA PRÁTICA E CNH cat. "B"		09
²STO-24	CUIDADOR DE MENOR - EM EXTINÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		04
²STO-25	AUXILIAR DE CUIDADOR DE MENOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		04
⁴STO-26	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		22
STO-27	ATENDENTE DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO		01
²STO-28	AUXILIAR DE LABORATÓRIO - EM EXTINÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		01
¹STO-29	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM		07
¹STO-30	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO		02
¹STO-31	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTORIA BÁSICA		15
¹STO-32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE FORMAÇÃO INTRODUTORIA BÁSICA		37

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

¹STO-33	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO		08
¹STO-34	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA		01

¹Cargo Criado por essa Lei Complementar;
²Cargo Extinto por essa Lei Complementar;
³Cargo Ampliado por essa Lei Complementar;
³Cargo de Atendente de Creche transformado por essa Lei Complementar no cargo de Assistente de Educação;

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

ANEXO V
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 190/2025

ANEXO I - TABELA 8
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 8
SERVIÇOS AUXILIARES - SAX
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SAX-01	COVEIRO	ALFABETIZADO	40 H (QUARENTA HORAS)	03
SAX-02	COZINHEIRO - EXTINTO	SEGUNDA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU		02
¹SAX-04	GARI/MARGARIDA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		20
¹SAX-05	LAVADEIRA/PASSADEIRA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		05
¹SAX-06	LUBRIFICADOR/LAVADOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02
¹SAX-07	MERENDEIRA/COPEIRA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		26
SAX-08	MOTORISTA	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH CATEGORIA "B"		04
¹SAX-09	OPERÁRIO DE LIMPEZA PÚBLICA - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		08
SAX-12	TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	30 H (TRINTA)	02
¹SAX-13	VIGIA - EM EXTINÇÃO	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	40 H (QUARENTA HORAS)	22
¹SAX-14	ZELADOR - EM EXTINÇÃO	QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL		42
¹SAX-15	ENCANADOR - EM EXTINÇÃO	ALFABETIZADO		02

¹Cargo Extinto por essa Lei Complementar;

Diário Oficial

ANO XIII Nº 3502-1

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009

Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

ANEXO VI
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 190/2025

ANEXO I - TABELA 9
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 003/90
GRUPO OPERACIONAL 9
CARGOS PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS
QUADRO PROVISÓRIO.

¹PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR - CATEGORIA FUNCIONAL 9.1				
SÍMBOLO	**CARGO**	QUALIFICAÇÃO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TOTAL DE CARGOS**
PSF-01	**MÉDICO**	**SUPERIOR COMPLETO**	**40:00 H (quarenta horas)**	**06**
PSF-02	**ENFERMEIRO**			**06**
PSF-03	**ODONTÓLOGO**			**03**
PSF-04	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM**		**06**

¹PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - CATEGORIA FUNCIONAL 9.2				
SÍMBOLO	**CARGO**	QUALIFICAÇÃO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TOTAL DE CARGOS**
PACS-01	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**	**ENSINO MÉDIO COMPLETO**	**40:00 H (quarenta horas)**	**31**

¹PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - CATEGORIA FUNCIONAL 9.3				
SÍMBOLO	**CARGO**	QUALIFICAÇÃO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TOTAL DE CARGOS**
PETI-01	**ASSISTENTE SOCIAL**	**FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR**	**30:00 H (trinta horas)**	**01**
PETI-02	**COORDENADORA**	**FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO**	**40:00 H (Quarenta horas)**	**01**
PETI-03	**MONITOR SOCIAL**			**02**
PETI-04	**MONITOR DE ARTES E CULTURA**			**01**
PETI-05	**MONITOR DE ESPORTES E LAZER**			**01**
PETI-06	**COZINHEIRO GERAL**	**QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**		**01**

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

PETI-07	ZELADOR			01

[1]PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA - CATEGORIA FUNCIONAL 9.4				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PAIF-01	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30:00 H (Trinta horas)	02
PAIF-02	PSICÓLOGO			02
PAIF-03	PEDAGOGO/PSICOPEDAGOGO			01
PAIF-04	PSICÓLOGO II		40:00 H (Quarenta horas)	01
PAIF-05	AGENTE SOCIAL	ALFABETIZADO		02
PAIF-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MEDIO COMPLETO		02
PAIF-07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4º SERIE DO ENSINO FUNDAMENTAL		02

[1]PROGRAMA DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇAO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SENTINELA - CATEGORIA FUNCIONAL 9.5				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
SENTI - 1	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30:00 H (Trinta horas)	02
SENTI - 2	PSICÓLOGO			02
SENTI - 3	PEDAGOGO/PSICOPEDAGOGO			02
SENTI - 4	PSICÓLOGO II		40:00 h (Quarenta horas)	01
SENTI - 5	ADVOGADO		40:00 H (Quarenta horas)	01
SENTI - 6	COORDENADOR			01
SENTI - 7	EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO		02
SENTI - 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			01
SENTI - 9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO		01

[1]PROGRAMA DE AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - CATEGORIA FUNCIONAL 9.6				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE CARGOS
PACE-1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40:00 H (quarenta horas)	10

Diário Oficial
ANO XIII Nº 3502-1
Órgão de divulgação oficial do município
Mundo Novo - MS
Lei nº 738/2009
Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

[1]PROGRAMA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I - CATEGORIA FUNCIONAL 9.7				
SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL CARGOS CRIADOS
CAPS I - 1	MÉDICO PSIQUIATRA OU COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL	SUPERIOR COMPLETO	10:00 H (Dez Horas)	01
CAPS I - 2	PSICOLOGO		40:00 h (Trinta Horas)	05
CAPS I - 3	ENFERMEIRO			05
CAPS I - 4	ASSISTENTE SOCIAL		40:00 h (Quarenta horas)	06
CAPS I - 5	TERAPEUTA OCUPACIONAL			01
CAPS I - 6	TECNOLOGO EM TERAPIAS ALTERNATIVAS E ESTETICA		40:00 h (Quarenta horas)	01
CAPS I - 7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40:00 h (Quarenta horas)	01
CAPS I - 8	AGENTE ADMINISTRATIVO			01
CAPS I - 9	INSTRUTOR DE ARTES E CULTURA		20:00 h (Vinte horas)	01
CAPS I 10	ZELADOR	4ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL	40:00 h (Quarenta horas)	02
CAPS I - 11	COZINHEIRO			02
CAPS I - 12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO		03

[1]Cargos de Programas extintos e incorporados em cargos próprios do plano de cargos de provimento efetivo do Município por essa Lei Complementar.

Diário Oficial

ANO XIII Nº 3502-1

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quarta-feira, 30 de abril de 2025.

Telefones Úteis	
Prefeitura de Mundo Novo	(67) 3474-1144
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	(67) 3474-1681
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	(67) 3474-2452
Câmara Municipal	(67) 3474-1445
Secretaria Municipal de Administração	(67) 3474-1144 Ramal 208
Secretaria Municipal de Finanças	(67) 3474-1144 Ramal 207
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	(67) 3474-2263
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	(67) 3474-2882
Secretaria Municipal de Saúde	(67) 3474-5301
Secretaria Municipal de Assistência Social	(67) 3474-1430
Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos	(67) 3474-1975
Secretaria Municipal de Comunicação Social	(67) 3474-1144 Ramal 222
Procuradoria Jurídica	(67) 3474-1144 Ramal 203
Departamento da Receita Tributária Municipal	(67) 3474-3631 e 3474-1163
Departamento de Trânsito	(67) 3474-1394
Procon	(67) 3474-2287
Junta de Serviço Militar	(67) 3474-3010